



*Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)*

DECRETO DE ALCALDÍA

Resultando que por esta alcaldía se dispuso la incoación de expediente para la cubrir de forma temporal un puesto de trabajo de técnico/a administrativo/a que sustituya a la trabajadora que lo viene desempeñando durante el disfrute del permiso por maternidad.

Se trata por otra parte de una contratación que tiene como finalidad cubrir una necesidad urgente e inaplazable en la prestación de servicios municipales, según lo dispuesto en el artículo 19 cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre.

Por otra parte, dada la necesidad de cubrir cuanto antes las necesidades que precisa el Ayuntamiento, procede declarar urgente el procedimiento en los trámites en los que resulte de aplicación.

De conformidad con lo expuesto y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **DISPONGO**

Primero.- Aprobar las siguientes bases que han de regir en el procedimiento selectivo mediante concurso libre para la selección de un técnico/a administrativo/a que sustituya a la persona que lo desempeña durante el periodo de disfrute de la baja por maternidad.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A DURANTE EL PERIODO DE DISFRUTE DE LA BAJA POR MATERNIDAD DE LA PERSONA QUE LO DESEMPEÑA.

Primera: Objeto de la convocatoria:

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de técnico/a administrativo/a durante el periodo de disfrute de la baja por maternidad de la persona que desempeña el puesto, mediante el sistema de concurso, en régimen de derecho laboral y con carácter temporal.

Las características del contrato son las siguientes:

- Jornada. Diurna en turno de mañana.
- Duración del contrato. Se estima una duración máxima de seis meses coincidentes con el periodo de baja por maternidad de la persona que desempeña el puesto. Llegado el vencimiento, deberá procederse a la extinción del contrato. No obstante, si existiesen razones de interés público que hiciesen aconsejable la prórroga, se podrá acordar por las partes la continuidad en el contrato por un tiempo no superior a la duración del contrato extinguido. En todo caso, deberá observarse y respetarse las limitaciones establecidas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y la disposición adicional cuadragésimo sexta de la Ley 6/2018, de 3 de julio.
- Lugar de trabajo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa
- Retribución. La retribución bruta mensual es 1.533.91 a la que se adicionará la parte proporcional de la paga extraordinaria. (Grupo de cotización 02)

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	1/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

- Art. 21,91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.
- R.D.L 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- _Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.2.- La modalidad del contrato es el de sustitución previsto en el artículo 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto de los/as trabajadores/as, como consecuencia de la baja por maternidad de la persona que viene desempeñando el puesto de trabajo.

- o Encargarse del seguimiento de subvenciones públicas que solicite el Ayuntamiento. Este cometido comprende las funciones de solicitud, seguimiento y justificación.
- o Encargarse de la tramitación de las subvenciones y ayudas públicas que conceda el Ayuntamiento.
- o Encargarse del seguimiento diario de las publicaciones en diarios oficiales de las ayudas del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación de Huelva, con la finalidad de solicitarlas si así lo deciden los órganos gestores.
- o Encargarse de la gestión de las bolsas de empleos municipales en colaboración con el resto de personal del Ayuntamiento.
- o Cualquier otro cometido que se le pueda encargar y para el/la que sea instruido.

La contratación pretendida se enmarca en lo dispuesto en el artículo 19. cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el año 2021 -LPGE 2021-, que sólo permite las contrataciones laborales temporales “en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”.

1.3.- El periodo de contratación será desde la fecha de inicio de la actividad que se determinará por el propio Ayuntamiento hasta la fecha de su extinción que coincidirá con la reincorporación al puesto de la persona que lo viene ocupando y que causa baja por maternidad. Se trata por tanto de un servicio que, estando limitado en el tiempo, es de duración incierta por las razones expuestas.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	2/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

1.4.- Se establece un periodo de prueba del contrato se establece de 1 mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la Ley 11/1994, de 19 de mayo por la que se modifican determinados artículos del Estatuto de los Trabajadores, del Texto articulado de la Ley de Procedimiento Laboral y de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

1.5.- Las vacaciones anuales serán proporcionales al tiempo de trabajo.

Segunda: Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- g) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- h) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- i) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el título de grado universitario o títulos equivalentes.
- j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- k) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni del Estado, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- l) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interno.

Tercera: Plazo de solicitud, modelos de instancias, y documentación anexa:

3.1.- Los/as aspirantes presentarán las instancias en el modelo que se acompaña como Anexo I, en la que constarán sus datos personales y que irán dirigidas al sr. alcalde-presidente o mediante instancia telemática, a través de la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa, ubicada en la siguiente dirección electrónica a través del modelo de instancia general o del consignado en el anexo I de las presentes bases.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	3/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

https://sede.santabarbaradecasa.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm;jsessionid=8149704A44A61F4662D067D098EE0C6F?cid=98

Teniendo en cuenta la urgencia requerida para cubrir el puesto de trabajo y que la selección habrá de realizarse mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Huelva, sin perjuicio de la publicación íntegra de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa.

3.2.- A la instancia, se acompañará la siguiente documentación:


- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso comprensiva de:
 - o Certificados o diplomas de asistencia a cursos en el que se hagan constar las horas de duración. De no ser así, se le puntuará con la fijada para los cursos de menor duración.
 - o Contratos de trabajo, certificados de empresa y vida laboral para acreditar la experiencia laboral. Cuando se aporte vida laboral será necesario asimismo la aportación de un certificado emitido por la administración o empresa donde haya prestado servicios en la que se concrete las tareas que ha desarrollado.
 - o Otra documentación que acredite suficientemente los méritos alegados.
- e) Anexo II sobre relación detallada de los méritos aportados a valorar, firmada por el/la solicitante, conforme al modelo establecido. No se valorarán más méritos que los que consten en dicho Anexo II.
- d) Currículum vitae actualizado, incluyendo los datos referentes a formación académica y experiencia profesional.

También podrán presentarse las instancias en el plazo citado en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. En el presente proceso se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

No se exige tasa por derechos de examen.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	4/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso del interesado/a a las bases reguladoras del proceso, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

3.3.- No serán valorados aquellos méritos que no reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

3.4.- Los aspirantes que no presenten la documentación completa arriba indicada se entenderán decaídos en su derecho a participar en el concurso oposición y serán excluidos directamente del mismo.

3.5.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, a partir del siguiente día y en un plazo máximo de 48 horas, exceptuando en su cómputo días inhábiles, se hará pública la relación de admitidos y excluidos. De no existir excluidos dicha relación se considera definitiva transcurridas las 48 horas de su publicación.

Cuarta: Tribunal.

4.1.- El Tribunal que valorará el concurso oposición estará constituido, de la siguiente forma:

- o Un presidente/a
- o tres vocales
- o Un secretario/a

4.2.- Los integrantes del tribunal de selección y los suplentes que hayan de sustituirlos, serán designados por resolución de la alcaldía-presidencia. Deberán poseer titulación igual o superior al del puesto que se convoca, así como la adecuada especialización.

4.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del presidente/a, un vocal y el secretario.

4.4.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

4.5.- De acuerdo con lo dispuesto en la normativa general sobre procedimiento administrativo y la especial en materia de acceso al empleo público, los miembros del tribunal una vez designados podrán ser recusados. Asimismo, deberán abstenerse de participar en el proceso cuando entiendan que pudiera concurrir en algunas de las causas de abstención previstas legalmente.

Quinta: PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo será el concurso. La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

5.1.- FASE DE CONCURSO: Baremo de méritos (hasta 10 puntos)

El tribunal, publicada la relación definitiva de admitidos/as y resueltas las reclamaciones que se hubiesen presentado, se reunirá dentro de las 48 horas siguientes a la finalización de dicho plazo (exceptuando días inhábiles) con el fin de valorar las solicitudes y méritos alegados por los/as aspirantes de acuerdo con las presentes bases previa citación al efecto por parte del sr. alcalde-presidente.

Solo se tendrán en cuenta los méritos que se relacionen en el currículum y que consten debidamente acreditados en la forma que se especifica en estas bases.

La baremación se distribuirá de la siguiente manera:

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	5/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

5.1.1.- Por servicios prestados en puestos de iguales o similares características al que se convoca, hasta un máximo de 4 puntos.

- 0,03 puntos por mes completo trabajado al servicio de cualquier administración local desarrollando tareas de apoyo y colaboración con el personal de la administración en general en cualquier disciplina de la competencia de las administraciones locales. (se entiende por actividades de apoyo en general las realizadas en el ámbito de la gestión de subvenciones, de trámites administrativos con otras administraciones públicas, tramitación de procedimientos sobre contratación de personal, actividades culturales y/o similares)

- 0,02 puntos por mes completo trabajado al servicio de cualquier administración pública desarrollando tareas de apoyo y colaboración con el personal de la administración en general. (se entiende por actividades de apoyo en general las realizadas en el ámbito de la gestión de subvenciones, de trámites administrativos con otras administraciones públicas, tramitación de procedimientos sobre contratación de personal, actividades culturales y/o similares)

- 0,01 puntos por mes completo trabajado al servicio de cualquier ente, sociedad, organismo, fundación pública o privada, incluso entidades del sector privado, desarrollando actividades de colaboración y apoyo con el personal en general. (se entiende por actividades de apoyo en general las realizadas en el ámbito de la gestión de subvenciones, de trámites administrativos con otras administraciones públicas, tramitación de procedimientos sobre contratación de personal, actividades culturales y/o similares)

5.1.2.- Máster, experto universitario o equivalente, cursos de formación en materias directamente relacionadas con la gestión de nóminas, seguros sociales, subvenciones, hacienda pública, procedimientos administrativos, hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

- Cursos, máster o expertos de 201 o más horas: 2,5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 5 a 20 horas: 0,10 puntos.

5.1.3. Estudios superiores al del puesto que se oferta, hasta un máximo de 2 puntos

- Título de doctor 2,00 puntos

En el supuesto de contar con varias titulaciones se sumará únicamente la de mayor puntuación, sin que en ningún caso pueda superar el total de puntos que se otorgan en este apartado.

Únicamente se valorarán los cursos convocados u organizados por la universidad y la administración pública, debidamente homologados por las citadas instituciones, o que hubieran impartido otras entidades colaboradoras.

En el caso de que varios candidatos obtengan la mayor puntuación, el empate se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en puestos al servicio de cualquier administración local. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. En caso de que continúe el empate, éste se resolverá mediante un sorteo efectuado ante el Secretario General de la Corporación en acto público.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	6/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

5.3. Puntuación Final.

5.3.1.- La puntuación final será el resultado de la suma de los apartados relacionados anteriormente (Fase de méritos).

5.3.2.- Antes de efectuar la valoración definitiva, el tribunal podrá solicitar a los/as aspirantes, la justificación de los méritos alegados en el currículum o la ampliación o aclaración de los mismos. El acuerdo del tribunal conteniendo la valoración de los méritos será ejecutiva a todos los efectos, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes si así lo estiman oportuno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción de la Ley 11/1999 de 21 de abril, y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En tal caso, los recursos se dirigirán a la alcaldesa-presidenta.

5.3.3.- Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el tablón de anuncios municipal y tablón edictal electrónico, a la publicación definitiva de las calificaciones otorgadas ordenando a los/as aspirantes por orden de puntuación obtenida e indicando asimismo los que hubiesen quedado eliminados del proceso.

Sexta.- Resultado del proceso selectivo, publicación y presentación de documentación:

6.1.- Seleccionados los/as candidatos/as, el tribunal elevará propuesta al órgano competente quien dispondrá lo procedente en orden al llamamiento y contratación de la persona seleccionada. A tal efecto una vez concluido el proceso, se hará público el resultado de la selección en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de su sede electrónica. Los/as aspirantes seleccionados/as podrán ser contratados laboralmente con las condiciones arriba indicadas, previa presentación de la documentación correspondiente: fotocopia de la cartilla de la seguridad social y fotocopia de la cuenta bancaria donde se domiciliará la nómina junto con la firma del modelo de pago a terceros facilitado por este Ayuntamiento.

Asimismo, con carácter previo a la contratación, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación aportada junto con la solicitud en la fase de concurso para su cotejo con las fotocopias presentadas.

Séptima.- Bolsa de Trabajo.

7.1.- Los/as aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hubiesen sido propuestos para firmar el contrato laboral, quedarán como reservas para cubrir bajas, sustituciones o en su caso, ampliación de necesidades coyunturales que pudiesen surgir, previo informe justificativo, durante la vigencia de la contratación resultante de la presente convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A PARA SUSTITUIR LA BAJA POR MATERNIDAD DE LA TRABAJADORA QUE LO OCUPA.

Plaza a la que se aspira:

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	7/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

Sistema de acceso: Libre	de Procedimiento: concurso	Naturaleza: temporal	Laboral	Oferta de Empleo Público : No
IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA ASPIRANTE				
N.I.F:				
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:
Sexo:	Fecha de nacimiento:	Localidad de Nacimiento:	Nacionalidad:	
Domicilio Actual (Plaza, calle, Avenida...)		Número:	Piso:	
Código Postal:		Localidad:	Provincia:	
Teléfono:			Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO QUE LE HABILITA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS

Título que posee el/la aspirante:	Fecha de su expedición:
-----------------------------------	-------------------------

MÉRITOS QUE ALEGA: (Profesionales, Académicos, Formativos)

Rellenar ANEXO II
OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (Discapacidad, solicitud de adaptación etc...)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia de D.N.I./ N.I.E/ pasaporte en vigor
- Fotocopia titulación exigida.
- Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante original o copia compulsada.

DECLARACIÓN JURADA:

El/la abajo firmante solicitada ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declaro bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para optar al puesto de trabajo temporal que se oferta y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria arriba indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	8/11





**Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)**

En Santa Bárbara de Casa a ____ de _____ de 201__.

Firma y rúbrica

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A PARA SUSTITUIR LA BAJA POR MATERNIDAD DE LA TRABAJADORA QUE LO OCUPA.

Consentimiento:

_ Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa o en otras Administraciones Públicas.

_ No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la sede electrónica oficial del Ayuntamiento <https://www.santabarbaradecasa.es>. Transcurridos 10 días hábiles desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT). En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	9/11





*Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)*

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A PARA SUSTITUIR LA BAJA POR MATERNIDAD DE LA TRABAJADORA QUE LO OCUPA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

--

FORMACIÓN

Enumerar:

--

--

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	10/11





*Excmo. Ayuntamiento de
Santa Bárbara de Casa
(Huelva)*

ANEXO III

Don....., con DNI N°, declaro que, bajo mi responsabilidad y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas para las declaraciones responsables, que los datos consignados en la relación de méritos aportados son veraces y que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en bases de la convocatoria , comprometiéndome a demostrarlo en el momento que sea requerido para ello por estar en posesión de la documentación correspondiente para su acreditación, así como autorizo expresamente por la presente al Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa, a consultar mis datos así como para que realice las comprobaciones oportunas tanto de la veracidad de mis manifestaciones como del cumplimiento de la normativa vigente y de la suficiencia y legalidad de la documentación soporte que acredita tal cumplimiento.

Santa Bárbara de Casa a de de 2021

Fdo.

En Santa Bárbara de Casa, a la fecha de la firma digital

Segundo.- Continuar el procedimiento incorporando al mismo los trámites que resulten precisos, disponiendo que se publique la convocatoria en el BOP de Huelva, sede electrónica del Ayuntamiento, página web municipal, logrando la mayor difusión de la convocatoria a los efectos de garantizar la libre concurrencia de las personas interesadas, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Tercero.- Contra las bases podrán los interesados presentar los recursos que procedan conforme a la normativa sobre procedimiento administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento pleno, en la primera sesión que celebre.

En Santa Bárbara de Casa a la fecha de la firma digital

El/La alcalde/sa

Fdo. Leonardo Romero Pérez

Código Seguro de Verificación	IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Fecha	22/06/2021 16:47:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	LEONARDO ROMERO PEREZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	http://moad.diphuelva.es/moad/verifirma-moad/code/IV7E47T7L4Z7KXMMRUHTIRJX6A	Página	11/11

