



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2020

Por la presente y conforme a las competencias conferidas por la Ley reguladora de las bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, apruebo las siguientes bases de contratación de personal.

C.I.F.: P-2105700-E - C/Real, 1 - C.P.21560 - Telf.: 959 57 05 73 - 959 57 08 22 - Fax 959 57 05 01

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	1/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

**BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL
EVENTUAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO
MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de tres puestos personal laboral a tiempo parcial para el fomento del empleo (Plan Funciona) en el Ayuntamiento de Paymogo.

Los servicios a desarrollar serán la atención a la ciudadanía, el archivo municipal y tareas de apoyo a la administración general.

Denominación: Auxiliar Administrativo eventual a tiempo parcial
Grupo: IV
Sistema: Concurso-Oposición

Funciones:

- Información presencial y/o telefónica sobre los servicios prestados en la unidad organizativa en la que se ubican.
- Recepción y revisión de documentación.
- Orientación y ayuda en la cumplimentación de documentación.
- Tramitación de la documentación.
- Archivo de documentación.
- Requerimiento de documentación.
- Derivación a otras unidades, servicios, Consejerías o Administraciones.
- Correo y valija.
- Inscripción y modificación de solicitudes.
- Archivo municipal.
- Apoyo a la administración general.
- Cualquier otro cometido no comprendido en los anteriores y que corresponda a la cualificación requerida.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	2/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es a jornada parcial (25 horas a la semana) de duración determinada (seis meses) para la realización de un servicio determinado, regulados en los artículos 12 y 15.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se fijara una retribución bruta mensual de 656,25€, más la prorrata de las pagas extraordinarias.

Tercera. Régimen jurídico

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- B. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	3/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

- C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Dicho requisito deberá estar incluido en forma de declaración jurada, y aportado presencialmente en el momento de la contratación.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- E. Poseer la titulación exigida, que será la de Educación secundaria o equivalente.
- F. Los aspirantes discapacitados serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- G. En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.
- H. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

C.I.F.: P-2105700-E - C/P/Real, 1 - C.P.21560 - Telf.: 959 57 05 73 - 959 57 08 22 - Fax 959 57 05 01

Quinta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o 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, en el **plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	4/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.paymogo.es](https://www.paymogo.es)].

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.paymogo.es](https://www.paymogo.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Documentos a presentar junto con la instancia:

- a) Fotocopia del DNI, NIE y, en su caso, pasaporte.
- b) Títulos académicos exigidos o resguardo de pago de los derechos del mismo
- c) Informe de vida laboral.
- d) Fotocopias de los contratos.
- e) Un C.V con toda la información necesaria, formación y experiencia laboral, para la fase de concurso.

Toda la documentación presentada, debe ir **autocumpulsada**, verificando que es copia fiel de la original.

El Ayuntamiento queda facultado para cotejar la veracidad de la documentación que se aporte en fotocopia, antes de realizar la correspondiente contratación.

Sexta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará anuncio en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.paymogo.es](https://www.paymogo.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará en el plazo máximo de 7 días naturales la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en supuesto de no presentarse alegación alguna, se entenderá la provisional, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.paymogo.es](https://www.paymogo.es)] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	5/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

que habrán de realizarse todas las pruebas y la valoración de los méritos alegados, ante el Tribunal Calificador.

Séptimo. Tribunal de selección.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto

Presidente: A designar por el órgano de contratación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera de administración general que le sustituya.

Vocales: Dos, a designar por el órgano de contratación.

La composición del Tribunal de Selección será técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Presidente y los vocales de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en las presentes Bases.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	6/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Octava. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición

FASE CONCURSO (MAXIMO 4 PUNTOS):

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Formación:

- Titulación superior a la requerida en la convocatoria:
 - Título de bachillerato, ciclo formativo superior o equivalentes: 1 punto.
 - Titulación universitaria: 1 punto.
- Se valorarán los cursos homologados en materias directamente relacionadas con el puesto e impartidos por instituciones de carácter público, por cada año de duración o en su caso, 1200 horas, 1 puntos. En caso de duración inferior, se prorrateará proporcionalmente la puntuación.
- Si no se justifica la duración del curso no se valorará

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

b) Experiencia:

- Por cada mes de servicio en puestos similares o superior, en la Administración Pública: 0,08 puntos

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	7/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

- Por cada mes de servicio en puestos similares, prestados en la empresa privada: 0,04 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 1 punto.

La totalidad de los méritos alegados para su valoración en la presente fase, deberá aportarse documentalmente, en unión del resto de documentación requerida, con la solicitud de participación en el proceso de selección. La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría del centro donde se hayan prestado los servicios, en la que se expresará la duración mensual de los mismos. Las titulaciones y diplomas o títulos acreditativos de cursos de formación y perfeccionamiento, deberá acreditarse mediante autocompulsiva.

FASE OPOSICION (MAXIMO 6 PUNTOS):

Las personas aspirantes se someterán a una prueba **ESCRITA TIPO TEST**, que consistirá en la contestación de 60 preguntas en 90 minutos, para que el Tribunal de Selección pueda comprobar, los conocimientos y la capacidad analítica, sobre los siguientes contenidos:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

TEMA 3.- El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de presentación de solicitudes y documentos. Comunicaciones y notificaciones. La nueva regulación del registro electrónico.

TEMA 4.- Información y atención al ciudadano. Atención al público: acogida e información al administrado. Los interesados. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho a la información. Protección de datos de carácter personal.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	8/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

TEMA 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 6.-. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento en Pleno. Junta de Gobierno Local.

TEMA 7.- Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

TEMA 8.- Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo.

TEMA 10.- Derechos y deberes del funcionario público y del personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

La puntuación máxima en esta fase será de 6 puntos

Novena. Calificación

La puntuación del concurso oposición será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos (sobre 6) en la fase oposición, y el resultado total de proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	9/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

Decima. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas (3). Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá elaborar una lista, de entre los candidatos que hayan superado la fase de concurso oposición, y que no hayan sido seleccionados, por su orden de puntuación obtenida. Además de responder a eventuales bajas laborales de entre las contrataciones realizadas al amparo de esta convocatoria, el órgano de contratación podrá cubrir otras necesidades con dicha lista una vez extinguidas las contrataciones objeto de la presente. En este supuesto, los candidatos serían llamados por el orden que ocupen en la fase de concurso oposición los cuales, en el supuesto de no atender el requerimiento, sea cual sea el motivo, pasarán al final de la misma. En todo caso, esta lista puede suspenderse si el órgano de contratación impulsa la promoción pública de otra u otras ofertas laborales de similares características.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (ANEXO II)

Los aspirantes seleccionados presentarán en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente a la publicación del resultado de la selección, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Certificado de antecedentes sexuales.
- Copia compulsada de la titulación académica.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	10/11





AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

La documentación antes señalada es de obligado cumplimiento. De no presentarse en el plazo establecido se entenderá desistida y el órgano de contratación procederá a proponer la misma al siguiente de la lista.

Una vez aportados los documentos, la contratación se efectuará inmediatamente.

Undécima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.paymogo.es>] (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Código Seguro de Verificación	IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Fecha	05/08/2020 14:27:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA DOLORES FERNANDEZ AGUSTIÑO		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67YK3JZBGKIXVNAJHC6JL6GU	Página	11/11

