



AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA REDONDELA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA PROVINCIA APROBADO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA. -

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes bases será la regulación de la convocatoria y procedimiento de selección para la creación de una bolsa de personal laboral temporal, en varias ocupaciones, para cubrir las necesidades de personal laboral del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela de su ámbito territorial, derivadas de la aplicación del Plan de Desarrollo Económico y social de la Diputación provincial de Huelva.

La convocatoria de este procedimiento de selección se entiende como excepcional motivada por la necesidad de disponer de personal para la ejecución de las obras de mejoras en las infraestructuras y en los servicios municipales considerados como fundamentales y/o prioritarios, mediante la contratación de personas en situación de desempleo

Este Programa forma parte del Plan Provincial de Concertación 2024-2027, y se enmarca dentro de la competencia que el art. 36.1, d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a las Diputaciones Provinciales para el fomento del desarrollo económico y social de las provincias. En el momento actual la Diputación Provincial de Huelva considera necesario dirigir esta competencia al diseño de actuaciones generadoras de crecimiento económico que repercutan directamente en el empleo y en el bienestar general de las personas que habitan en las Entidades Locales de la provincia, especialmente las de menor tamaño.

Con objeto de fomentar la creación de empleo y el bienestar de los habitantes de las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes se pone en marcha esta actuación de desarrollo económico y social que en coordinación con los ayuntamientos pretende incidir en la mejora de las infraestructuras y servicios municipales fundamentales y/o prioritarios de estas entidades locales de la provincia de Huelva.

SEGUNDO. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes Bases serán de aplicación para la selección de aspirantes, constitución de bolsa de expectativas de contratación y posterior contratación temporal, formalizándose el contrato laboral que legalmente corresponda de conformidad con lo dispuesto en la normativa laboral.

Serán de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes bases y en su defecto, los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable, concretamente:

- 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.
- 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.
- 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

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 1/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- 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.

TERCERO. -OCUPACIONES.

Las ocupaciones objeto de las presentes bases reguladoras y sus características son las siguientes:

| DENOMINACIÓN | GRUPO | SUBGRUPO | NÚMERO DE CONTRATACIONES | CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN |
|--|-------|----------|--|---|
| PEON | AP | AP | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| LIMPIADOR/A | AP | AP | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| OFICIAL DE PRIMERA | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| COCINERO/A | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| ORGANIZADOR/A DE EVENTOS Y LOGISTICA | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| ORDENANZA | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| TECNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL | C | C1 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE | C | C1 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| TRABAJADOR SOCIAL | A | A2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO | C | C2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |
| MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA | A | A2 | Según necesidades del servicio, hasta agotar el PDES | La contratación tendrá carácter temporal, a tiempo parcial o completo |

Las contrataciones serán temporales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás modalidades de contratación de personal laboral temporal prevista en la normativa vigente.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 2/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

La jornada laboral podrá ser completa o parcial, en el turno de mañana y/o tarde, incluidos fines de semana, según las necesidades de los servicios.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo/categoría profesional y en atención a los instrumentos reguladores de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela.

CUARTO. - REQUISITOS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO QUE DEBEN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.


Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, según el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

4.1.-Requisitos Generales:

Los requisitos generales para el acceso al empleo público que deberán reunir todos los aspirantes, para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, con independencia de la ocupación por la que se opte, de acuerdo con el artículo 56 del TREBEP, son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con el artículo 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en función del grupo/categoría profesional. En concreto la titulación exigida será la que se indica a continuación:

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 3/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

| OCUPACIÓN | GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL | TITULACIÓN EXIGIDA |
|--|-----------------------------|--|
| PEÓN | AP | Certificado de escolaridad. |
| LIMPIADOR/A | AP | Certificado de escolaridad. |
| OFICIAL DE 1ª | C2 | Certificación profesional o experiencia mínima de 6 meses en la ocupación. |
| COCINERO/A | C2 | Títulos de Formación en la ocupación. |
| ORGANIZADOR/A DE EVENTOS Y LOGÍSTICA | C2 | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Títulos de Formación en la ocupación. |
| AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | C2 | Título de Formación Específica de al menos 50 h o experiencia mínima de 6 meses en la ocupación. |
| ORDENANZA | C2 | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. |
| TECNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL | C1 | Título de Técnico/a en Educación Infantil. |
| MONITOR DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE | C1 - C2 | Ciclos formativos relacionados con las familias de Servicios socioculturales y a la comunidad o Actividades físicas y deportivas o formación específica de al menos 100 h. |
| TRabajador SOCIAL | A2 | Trabajo Social. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO | C2 | Técnico/a-Auxiliar Administrativo o Certificación profesional. |
| MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL O PRIMARIA | A2 | Título de Maestro/a. |

El cumplimiento de este requisito se acreditará con la aportación del certificado y/o titulación o en su caso, justificante de haber abonado los derechos para la obtención del mismo. En caso de titulaciones extranjeras se debe aportar certificado de homologación. Vida laboral.

f) Estar inscrito en el ámbito censal de La Redondela.

g) Estar desempleado a fecha de la contratación y presentar la Tarjeta de Demanda de Empleo en vigor.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos exigidos excluye a la persona candidata, bien de su participación en la selección, o bien de la contratación si hubiese sido seleccionada.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 4/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

QUINTO. -IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del 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, en concordancia con lo previsto 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 las demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.

SEXTO. -FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, presentarán su solicitud mediante instancia normalizada, que se adjunta a las presentes Bases Reguladoras como ANEXO I, solicitando la inclusión en el proceso selectivo e indicando las ocupaciones a las que opte.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. Estas instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Redondela, de forma presencial, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.


En este caso, cuando se presente la solicitud en una Oficina de Correos deberá acreditarse la fecha de su presentación, para lo cual deberá presentarse en dicha oficina con el sobre abierto al efecto de que sea sellada y fechada por dicho organismo de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de su presentación.

6.3-Las solicitudes de participación se presentarán en el PLAZO DE 7 DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación en la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento.

6.4.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Fotocopia de la titulación mínima exigida.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 5/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

- Fotocopia del permiso de conducir, en su caso.
- En caso de discapacidad: certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos objeto de valoración. (Fotocopia de los Títulos/certificados, etc.)
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales objeto de valoración. (Certificados o contratos de trabajo e informe de vida laboral actualizado).

6.5.- La no presentación de la instancia de participación en tiempo y forma, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos conforme a los apartados anteriores, supondrá la inadmisión de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad del trámite de subsanación cuando proceda.

SÉPTIMO. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada las listas provisionales (una por cada ocupación) de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios, físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redoncela, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **TRES DÍAS HÁBILES**.

7.2.- Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Si los aspirantes no atienden al trámite de subsanación, se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base 6ª.

De no presentarse reclamaciones las listas provisionales se entenderán elevadas automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

7.3.- Contra la resolución aprobatoria de las listas definitivas podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVO. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1.- Se establecerá un Tribunal Calificador que estará compuesto por los siguientes miembros:

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 6/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

- Un presidente/a: persona con titulación igual o superior a la requerida.
- Un secretario/a que deberá ser funcionario/a público/a.
- Dos Vocales: persona con titulación igual o superior a la requerida.

Para cada uno de los miembros del Tribunal de designará un suplente.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.2- El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

8.3- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se prevé en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, referido a los órganos colegiados.

8.4.- En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente las listas de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los tribunales calificadores a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación o abstención de sus miembros.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.5.- Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo de la valoración, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, quedando facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Asimismo, si la Comisión tuviese conocimiento o se constatará en el transcurso del procedimiento, que algún/a aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, ésta deberá levantar acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

NOVENO. - SISTEMA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1.-El sistema de selección será el de CONCURSO valorándose los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se indica en la Base 10ª.

9.2- El desarrollo del procedimiento de selección será el siguiente:

a) Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, los Tribunales Calificadores iniciarán y desarrollarán los procesos de baremación conforme a lo previsto en las presentes Bases Reguladoras y elevará a la Alcaldía las propuestas de resolución provisional del proceso selectivo, diferenciando entre las distintas ocupaciones, según orden de prelación, en atención a la puntuación obtenida.

b) La Alcaldía dictará resolución provisional con la propuesta del Tribunal Calificador, que será publicada en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el PLAZO DE 3 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma. En caso de no presentarse alegaciones, la resolución provisional devendrá definitiva.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 7/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

La Resolución definitiva será publicada en el tablón de anuncios físico y digital del Excmo. Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela.

DÉCIMO. -MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.

10.1.- El sistema de selección será el de CONCURSO mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se especifica a continuación.

A) MÉRITOS POR FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán los cursos de formación relacionados con las ocupaciones ofertadas, siempre que además tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la ocupación solicitada.

- Cursos de más de 30 horas: 1 punto.
- Cursos entre 10 y 30 horas: 0,60 puntos.
- Cursos inferiores a 10 horas: 0,10 puntos.

Los cursos donde no aparezcan las horas no se valorarán.

B) MÉRITOS PROFESIONALES:

-EXPERIENCIA PROFESIONAL: La experiencia profesional en las ocupaciones ofertadas se valorará en su conjunto, en función del tiempo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría y cualificación, conforme a lo dispuesto a continuación.

- a) Por cada mes de experiencia en el Sector Público o Privado 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

C) PERMISO DE CONDUCIR CLASE B: Se otorgará 1 punto a los aspirantes que estén en posesión del permiso de conducir clase B en relación con las ocupaciones de Oficial de Primera.

D) CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: HASTA UN MÁXIMO DE 0,5 PUNTOS.

a) Por encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias 0,5 puntos:

- Jóvenes menores de 35 años.
- Mayores de 55 años.
- Pertenecer a familias en la que todos sus componentes estén en situación laboral de desempleo.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas con discapacidad.

10.2.- Acreditación de méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá realizarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

FORMACIÓN: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 8/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

organismo que impartió la acción formativa, con indicación del número de horas de duración, cuando se trata de cursos de formación complementaria.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Informe de Vida laboral expedido por el INSS acreditativo del periodo de contratación, acompañado de sus correspondientes contratos de trabajo o certificaciones en las que conste la categoría profesional, puesto de trabajo, funciones desempeñadas y duración.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta.

CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: HASTA UN MÁXIMO DE 0,5 PUNTOS, acreditadas con las correspondientes certificaciones de los órganos competentes.

PERMISO DE CONDUCIR CLASE B: Fotocopia simple del carnet de conducir.

10.3- La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de la suma de los méritos obtenidos por formación y por experiencia.

10.4- En caso de empate entre solicitantes, se atenderá a la puntuación alcanzada tras sumar la puntuación Méritos Formación y Méritos Profesionales teniendo en cuenta además la situación de desempleo de la persona participante.

UNDÉCIMO. - RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se formulará Resolución definitiva en la que se contendrá la relación de aspirantes que van a constituir la bolsa de contratación, por orden de puntuación obtenida, publicándose la misma en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

-Original de la Titulación exigida como requisito de acceso al Empleo Público.

-Original del Documento Nacional de Identidad o equivalente para las personas no nacionales.

-Original de certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la situación de discapacidad, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 9/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

DUODÉCIMO. -FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, dentro de este plan de desarrollo económico y social de la provincia. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

12.2.- Se procederá al llamamiento de la/s persona/s que integra/n la lista correspondiente a la ocupación que se precisa, de conformidad con el orden de prelación establecido, para su contratación como personal laboral temporal.

12.3.- Obtenida la conformidad de la persona integrante de la bolsa a la que le corresponde la contratación, se procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

12.4.- La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al contrato, si bien perderá el lugar que ocupa en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar, salvo por las causas previstas en el apartado 12.8.

12.5.- La bolsa de empleo será rotatoria. Una vez finalizado el contrato, pasará al último lugar de la bolsa de origen.

12.6.- Las comunicaciones de llamamiento para ser contratada se harán mediante llamada telefónica o mensaje escrito, intentándolo hasta en tres ocasiones en dos días y en horas distintas.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Intentada la comunicación sin poder contactar con la persona, ésta pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Aquellas personas que estén inscritas en más de una categoría profesional porque cumplan con los requisitos exigidos en las mismas, cuando se realice el llamamiento para la contratación en varias categorías profesionales deberá optar a una u otra, pasando a ocupar el último lugar en la lista/bolsa cuya contratación rechace.

12.7.- Las personas encargadas de estas comunicaciones dejarán constancia por escrito de las mismas, con indicación de la fecha y hora.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 10/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

12.8.- En el supuesto de que la persona citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento alegase no poder incorporarse en la fecha prevista por causas ajenas a su voluntad, no perderá el turno en los siguientes casos:

- Por enfermedad, debidamente justificada.
- Por enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificada.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Estar cursando estudios en centro oficial.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por tener otro contrato vigente en momento del llamamiento.

12.9.- Se elaborará una lista de cada ocupación que refleje exclusivamente, nombre, apellidos y orden en el que se encuentran las personas integrantes de la bolsa. Estas listas se publicarán en el Tablón de Anuncios físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela.

12.10.- Esta bolsa estará en vigor durante un plazo de 15 meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo con su baremación correspondiente en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela, y únicamente para realizar contrataciones dentro del plan de desarrollo económico y social de la provincia.

DECIMOTERCERO. -INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

DECIMOCUARTO. - VINCULACIÓN DE LAS BASES, RÉGIMEN DE RECURSOS Y PUBLICIDAD.


Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a los Tribunales y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en los casos, plazos y forma establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases Regulatoras serán publicadas en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma

En La Redondela, a fecha de firma electrónica.
El alcalde – presidente,
Fdo.: Salvador Gómez de los Angeles
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 11/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dª,....., con DNI
núm., y domicilio en
de La Redondela, provincia de Huelva, con CP 21430, teléfono.....y correo
electrónico.....

EXPONE:

Primero. - Que siendo concededor/a de las Bases Regulatoras y Convocatoria para la selección, contratación y creación de una bolsa de contratación de personal laboral temporal para cubrir necesidades temporales del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela, dentro del plan de desarrollo económico y social de la provincia de Huelva, deseo tomar parte en la convocatoria en la siguiente ocupación (marcar ocupaciones):

- **PEON**
- **LIMPIADOR/A**
- **OFICIAL DE 1ª**
- **COCINERO/A**
- **ORGANIZADOR/A DE EVENTOS Y LOGÍSTICA**
- **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**
- **ORDENANZA**
- **TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL**
- **MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE**
- **TRABAJADOR SOCIAL**
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO**
- **MAESTRO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL / PRIMARIA**

Segundo. - Que declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en el apartado cuarto de las bases reguladoras, en lo referente a las ocupaciones que solicito.

Tercero. - Que declaro bajo mi responsabilidad que:

- A) Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones que corresponden a la ocupación/nes solicitada/s.
- B) 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 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 12/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

En base a lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a en dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (marcar lo que proceda):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Fotocopia de la titulación mínima exigida.
- En caso de discapacidad: copia de la certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad y/o compatibilidad para desempeñar las tareas correspondientes a la ocupación por la que se opte.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS FORMATIVOS EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA BASE N.º 10.1/10.2/10.3
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA BASE N.º 10.1/10.2/10.3

DEBER DE INFORMAR A LOS/AS INTERESADOS/AS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|---------------------|--|
| | He sido informado/a de que este Ayuntamiento a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. |
| Responsable | Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de La Redondela |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art.55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre. |
| Destinatarios | Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les corresponda, tal y como se explica en la información adicional. |

En La Redondela, a de de 2026

Fdo.:

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 13/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

AUTOBAREMACIÓN

A) MÉRITOS POR FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

Por la participación en cursos o jornadas de formación, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo a que se opta, impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales, organismos públicos, organismos privados, universidades públicas o privadas valorados cada uno, se valorará:

- Cursos de más de 30 horas: 1 punto.
- Cursos entre 10 y 30 horas: 0,60 puntos.
- Cursos inferiores a 10 horas: 0,30 puntos.

No serán valoradas aquellas acciones que no especifiquen las horas de duración.

| Nº | Denominación del Curso | Nº De Horas | Puntos |
|----|------------------------|-------------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| | TOTAL | | |

B) MÉRITOS PROFESIONALES:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La experiencia profesional en las ocupaciones ofertadas se valorará en su conjunto, en función del tiempo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría y cualificación, por cada mes de experiencia en el Sector Público o Privado 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

| Nº | Administración/entidad | Período | Días vida laboral | Nº meses | Puntos |
|----|------------------------|---------|-------------------|----------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 14/15 |





AYUNTAMIENTO
DE
LA REDONDELA (HUELVA)

| | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| Total puntos | | | | | |

C) PERMISO DE CONDUCIR CLASE B: Se otorgará 1 punto a los aspirantes que estén en posesión del permiso de conducir clase B sólo para la ocupación de Oficial de Primera.

| | | |
|--|--------------------|--|
| | Carnet de conducir | |
| | Total | |

D) CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: HASTA UN MÁXIMO DE 0,5 PUNTOS.

| | |
|--|--|
| Jóvenes menores de 35 años | |
| Mayores de 55 años | |
| Familias en las que todos sus miembros estén den desempleo | |
| Mujeres víctimas de violencia de género | |
| Personas con discapacidad | |
| Total | |

| | |
|---|---------------|
| Puntuación Total: Suma apartados A + B + C + D | Puntos |
|---|---------------|

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Fecha | 12/06/2026 11:18:46 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | SALVADOR JOSE GOMEZ DE LOS ANGELES | | |
| Url de verificación | https://verifirma.diphuelva.es/moad/verifirmav3-moad/code/IV76W3ANFP4NT3MJWYFAA7ZXIA | Página | 15/15 |

