JUAN ANTONIO GARCIA GARCIA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 03/11/2026
HASH: 63662757 6b959eedc481edc288e7e2f2

Expediente n.º: 4866/2026
Anuncio
Procedimiento: Convocatoria de Plaza por concurso-oposición de Personal Funcionario (Administrativo C1).
Documento firmado por: Alcaldía.

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 30-10-2026, ha dictado la Resolución nº 2026-1733, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las Bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACION GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, POR CONCURSO OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2.026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.026, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2026-0858 de fecha 08.06.2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, nº 121/26 de fecha 25.06.2026, según resulta del expediente municipal 2685/2026 y cuyas características son:

Naturaleza	Personal Funcionario
Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativos
Denominación	Administrativo/a
Número de vacantes	1
Provisión	Concurso-oposición

El proceso selectivo generará una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria y legalmente posible,

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

necesidades del servicio y para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; y las Bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título exigible o equivalente de Bachiller o técnico, o equivalentes de conformidad con el art. 76 TREBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Igualdad de Condiciones.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es

Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

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 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 discapacitadas 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 para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 a la Alcaldía 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://bonares.sedelectronica.es] a través del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Relación de méritos valorables:
  - Formación: certificación o copia simple de título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió la formación, con indicación del número de horas.
  - Experiencia: certificación de servicios prestados o contratos de trabajo, e informe de vida laboral expedido por la TGSS.

  Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bonares no será necesario acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado, previa solicitud de la persona interesada.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 100 euros, cantidad que podrá ser abonada en la siguiente cuenta bancarias:
- Caja Rural del Sur: ES27 3187 0032 3210 8823 1020

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

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTROMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento *[http://bonares.sedelectronica.es]*, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [http://bonares.sedelectronica.es]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

En caso de no existir personas aspirantes excluidas, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la todas las pruebas y, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección, estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
Secretario: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría segunda las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de la persona candidata se efectuará por el procedimiento de concurso oposición, al ser el procedimiento más adecuado atendiendo a la naturaleza de las funciones a desempeñar, funciones que requieren especial capacitación y especialización.

Resulta necesario y conveniente aplicar este sistema selectivo al ser una plaza cuyas funciones son muy específicas, requiriendo especial cualificación y capacitación técnica para el desarrollo del puesto. De ahí, que se valore que la persona tenga experiencia en materia administrativa.

1) FASE CONCURSO (máximo 10 puntos):

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Deberá referirse a tareas y funciones propias de la plaza que se pretende cubrir, otorgándose las puntuaciones siguientes:

a) Por cada mes completo de trabajo o prestación de servicios para entidades locales en una plaza o puesto de similar nivel o superior, naturaleza y contenido a la ofertada: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de trabajo o prestación de servicios para otras Administraciones Públicas en una plaza o puesto de similar nivel o superior, naturaleza y contenido a la ofertada: 0,15 puntos.

Se entiende mes completo a jornada completa, prorrateándose de forma proporcional las jornadas parciales.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría.

Formación (máximo 5 puntos):

-Estar en posesión de la titulación universitaria:

Título de doctor o equivalente: 2

Título de Grado, Licenciado o equivalente: 1,90

Título de diplomado o equivalente: 1,80

- Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario y directamente relacionados con la función administrativa y la administración pública. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

Horas curso Puntuación

De 10 a 49 horas 0,5 puntos

De 50 a 99 horas 0,6 puntos

De 100 a 199 0,7 puntos

De 200 a 299 0,8 puntos

De 300 en adelante 1 punto

Solo serán valorables aquellos cursos o jornadas que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación y que sean expedidos por organismos oficiales u homologados en su caso.

La valoración de méritos de la fase de concurso se efectuará respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la oposición, y se hará pública junta con la publicación de las puntuaciones de la fase de oposición.

2) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito una única prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico.

- **Ejercicio teórico.**

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, en el que se computarán para la nota de la prueba las respuestas a las 25 primeras, teniendo la consideración las 5 últimas como preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquéllas que pudieran anularse de las 25 primeras. El cuestionario formulado por el Tribunal se ajustará al temario que figura en el Anexo II de las presentes bases.

Las preguntas y respuestas deberán ser claras en su formulación, de las contestaciones propuestas solo una podrá ser considerada válida.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0´40 puntos. Las respuestas en blanco, no puntuarán ni restarán nota, así como las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc). Las respuestas erróneas penalizarán con una reducción consistente en 0´20 puntos por cada una.

- **Ejercicio práctico.**

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

versará sobre los temas incluidos en el Anexo II, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

Si lo considera oportuno, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para la lectura, en sesión pública, del ejercicio, a cuyo efecto podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Concluida la prueba, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, disponiendo los aspirantes de 5 días hábiles a contar desde la fecha de inserción del anuncio en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bonares y en el tablón de anuncios este Ayuntamiento Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [http://bonares.sedelectronica.es] para formular las reclamaciones que estimen procedentes, que serán resueltas por el Tribunal.

OCTAVA. Calificación

El resultado del procedimiento selectivo se hará público en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bonares y en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica [http://bonares.sedelectronica.es].

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será el siguiente:

a) Primero: quien más puntos obtenga en la fase de concurso.
b) Segundo: quien más puntos obtenga en la fase de oposición.
c) De persistir el empate, se resolvería por sorteo público.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Tercera, o no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento acta con la relación de personas aprobadas por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación.

El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar, como funcionario de carrera, la plaza de administrativo del Ayuntamiento de Bonares.

NOVENA. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTROMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

DÉCIMA.- Nombramiento y Toma de posesión.

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá a dictar decreto nombrando funcionario de carrera a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Se prevé para aquellas personas que superen el proceso selectivo y no obtengan la plaza, su inclusión en una bolsa de empleo para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria y legalmente posible, necesidades del servicio y para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán 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.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:
- La renuncia del interesado.
- La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "No apto".

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta. Los aspirantes de la bolsa de empleo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de cinco días naturales desde la notificación para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en documento original para su compulsa y devolución.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. 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 sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA TERCERA - Incidencias

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (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 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	**Grado:**

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

Objeto de la solicitud

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es

Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo, C1, funcionario de carrera, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, número* _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTROMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va 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 Bonares
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 de octubre
Cesión de datos	Los datos no se cederán a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BONARES

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es

Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

ANEXO II: TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Principios generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 2.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local: el municipio, territorio y población.

Tema 3.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local: organización y competencias.

Tema 4.- Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones comunes a las Entidades locales: régimen de funcionamiento.

Tema 5.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Ingresos de las Haciendas Locales: impuestos y tasas. Ordenanzas fiscales.

Tema 6.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 7.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver de la Administración. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 9.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado y en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 10.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Términos y plazos para la tramitación de los asuntos en las Administraciones Públicas. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia de los procedimientos.

Tema 11.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia de los actos.

Tema 12.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 14.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Instrucción del procedimiento administrativo.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

Tema 15.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento administrativo. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 16.- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de oficio y los recursos administrativos.

Tema 17.- Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos administrativos de las Administraciones Públicas. Concepto. Funcionamiento. Abstención y recusación.

Tema 18.- Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. De los expedientes del procedimiento administrativo.

Tema 20.- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Ingresos. Gastos: clasificación por programas y por categorías económicas.

Tema 21.- Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Función interventora: su ejercicio, procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos, procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos. Omisión de la función interventora.

Tema 22.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23.- Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 24.- Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 25.- Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos de los empleados públicos: derechos individuales, derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, derechos retributivos, derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 26.- Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 27.- Estatuto Básico del Empleado Público. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Tema 28.- Estatuto Básico del Empleado Público. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 29.- Estatuto Básico del Empleado Público. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 30.- Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas.

Tema 31.- Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario.

Tema 32.- Reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Bases de la convocatoria. Contenido mínimo. Convocatoria. Publicación. Ejercicios teóricos y prácticos.

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

Tema 33. - Altas y bajas de trabajadores en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Tema 34.- Cálculo y confección de nóminas.

Tema 35.- Subvenciones. Concepto de subvención. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Beneficiarios. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora

Tema 36.- Subvenciones. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 37.- Subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 38.- Subvenciones. Justificación de subvenciones. Gastos subvencionables.

Tema 39.- Subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 40.- Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma y firma electrónica. Intercambio electrónico de datos. Archivo electrónico de documentos.

Tema 41.- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes que integran el patrimonio de la entidad local. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Adquisición, enajenación y cesión bienes.

Tema 42.- Uso y aprovechamiento de los bienes. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de bienes comunales.

Tema 43.- Conserva y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

Tema 44. Identificación y registro de determinados animales de compañía. Tenencia de animales especialmente peligrosos.

Tema 45. Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho. Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de Parejas de Hecho.»”

Contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es
Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTRQMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bonares, a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Juan Antonio García García

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 06/11/2026 a las 00:03:58 - Nº BOP: 214/26
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs26214sEhcAOMEwcDUmFs= en https://verifirma.diphuelva.es

Cód. Validación: 6ZR66RKWEF5RTROMQJRXCPRQP
Verificación: https://bonares.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16