

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2194/2022

Fecha Resolución: 26/09/2022

Proceso Selectivo.- Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A al objeto de cubrir como personal funcionario interno los puestos de trabajo de esta Diputación, así como nombramiento de la Comisión de Selección.

Visto informe emitido por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 20 de septiembre de 2022, por el que se propone poner en marcha de un proceso específico de selección al objeto de crear una Bolsa de Trabajo de Secretario/a-Interventor/a en la Excma. Diputación Provincial de Huelva para cubrir como personal funcionario interno hasta la cobertura reglamentaria, los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de Secretaría-Intervención (SAT-Servicio de Asistencia Técnica), esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, viene en resolver:

PRIMERO: Aprobar las Bases de la Convocatoria que han de regir el citado proceso, y que se transcriben a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A AL OBJETO DE CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO HASTA LA COBERTURA REGLAMENTARIA, LOS PUESTOS DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN (SAT- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

PRIMERA. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo de Secretario/a-Interventor/a en la Excma. Diputación Provincial de Huelva para cubrir como personal funcionario interino hasta la cobertura reglamentaria, los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional de Secretaría-Intervención (SAT- Servicio de Asistencia Técnica) de la Diputación Provincial de Huelva, incluidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de Huelva y dotados presupuestariamente, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en la normativa de aplicación.

SEGUNDA. Normativa.

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo específico las presentes Bases, y en su defecto, lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente de aplicación.

Asimismo, será de aplicación el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación de Huelva (B.O.P. nº 44, de 5 de marzo de 2018), entre otras cuestiones, para la creación, gestión y vigencia de la Bolsa de Trabajo que se constituya, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

1º. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de nacionalidad. Para el ingreso en la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cualquiera de sus subescalas, se exigirá, en todo caso, la posesión de la nacionalidad española, al implicar los puestos de trabajo reservados a la misma una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto



543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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/a.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos legalmente.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes/instancias: Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- g) Estar en posesión del Carnet de Conducir B en vigor, al objeto de su desplazamiento para la prestación de los servicios con medios propios, en atención a la movilidad asociada a la asistencia técnica a prestar a los distintos municipios asignados de la Provincia de Huelva.

2º. Acceso personas con discapacidad.

- a) Las personas con discapacidad que deseen participar en la Convocatoria deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en la Base CUARTA, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente. Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, en cuyo caso podrán autorizar a la Diputación a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización ni presentar dicho informe en vigor, no podrá producirse la adaptación, entendiéndose éste emitido como máximo tres meses antes a la fecha de publicación la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (BOP).
- b) Serán consideradas como tales, las personas definidas en el apartado 2 del artículo 4 del 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, condición que deberá acreditarse conforme se establece en la Base CUARTA.

3º. Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona propuesta.

CUARTA. Solicitudes.

1º. Forma.

- a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo específico habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.



- b) Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante instancia simple, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:
1. Nombre, apellidos, número del D.N.I.
 2. Domicilio en que se desea que se practique la notificación. Adicionalmente, las personas interesadas aportarán su dirección de correo electrónico y dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
 3. Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el Proceso, identificándolo mediante alusión específica a la denominación del puesto de trabajo al que se opta.
 4. Lugar y fecha en que se firma el escrito.
 5. Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio. En caso de actuar como persona representante, firma de la misma y acreditación de la autenticidad de dicha representación.
 6. Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Huelva).
 7. Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas (en el caso de que hubiera) en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización conforme establece esta Base TERCERA, 2º, a).
 8. En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular DECLARACIÓN RESPONSABLE de que los datos consignados en ella, y la documentación adjunta, en su caso, son exactos a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la Convocatoria, se encuentran actualizados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- c) Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la Convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, NIF P2100000E, sita en la Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las Bases aprobadas al efecto; para la conformación y publicidad de la Bolsa de Trabajo de dicha categoría profesional (cuando proceda) de acuerdo con el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Huelva.

El tratamiento de sus datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las Bases que rigen la Convocatoria, el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Sus datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.



De acuerdo con la legislación de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros el acceso, la rectificación u oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la ley establece, mediante escrito en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad. Puede consultar estos derechos en la información adicional publicada en la dirección web <http://www.diphuelva.es/contenidos/Proteccion-de-Datos/Puede> ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo dpd.dph@diphuelva.org.

2º. Documentos que deben presentarse.

- a) Las solicitudes o instancias de participación debidamente cumplimentadas, autobareadas y firmadas deberán presentarse acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación y en la forma que se establece en la Base OCTAVA de:
- copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI);
 - copia simple de la titulación exigida en la Convocatoria o documentación acreditativa de abono o exención de derechos de expedición en la forma establecida;
 - copia simple del carnet de conducir B en vigor;
 - así, como de todos aquellos méritos que desee alegar, conforme lo establecido en la Base SÉPTIMA.
 - En el caso de que la persona con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar la/s prueba/s o ejercicio/s (en el caso de que hubiera) en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización conforme establece esta Base TERCERA, 2º, a).
- b) No obstante lo dispuesto anteriormente, y sólo para los supuestos en que los requisitos y/o méritos pudieran acreditarse mediante certificaciones de otros organismos públicos, se podrá acompañar a la solicitud de participación, resguardo acreditativo de haber efectuado la solicitud correspondiente para su expedición.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el Anuncio provisional de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, sin perjuicio de lo establecido en la Base SÉPTIMA de estas Bases, en lo que respecta a la presentación en tiempo y forma de los documentos originales o fehacientes de los requisitos alegados y presentados inicialmente, al objeto de su cotejo y compulsión. Y sin perjuicio, de que la Excm. Diputación Provincial de Huelva opte por recabar o consultar todos o algunos de los documentos que acrediten los requisitos necesarios a través de las plataformas de intermediación de datos, eximiendo a las personas solicitantes de su aportación (Base UNDÉCIMA)

3º. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

4º. Lugar de presentación.

- a) Las solicitudes o instancias de participación se presentarán a través de medios informáticos y telemáticos, en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Huelva al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de la Diputación Provincial de Huelva.

QUINTA. Admisión de personas candidatas.

1º. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación, la Comisión de Selección tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de las personas aspirantes, declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.



- b) El anuncio de la lista anterior, contendrá al menos las personas aspirantes admitidas y excluidas; la exclusión y la causa de la misma; el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión; el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios en los casos que proceda.

2º. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

- a) Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios Oficial de la Corporación ubicado en su Sede Electrónica, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidas, 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.
- b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base CUARTA.
- c) Los sucesivos anuncios referidos a esta convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Oficial de la Diputación de Huelva ubicado en su Sede Electrónica, y a nivel informativo en la página Web de la Excma. Diputación Provincial de Huelva.

SEXTA. Comisión de Selección.

- 1º. La Comisión de Selección será un órgano colegiado, nombrado por Resolución de la Presidencia.
- 2º. De conformidad con la normativa, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a la convocatoria.
- 3º. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.
- 4º. La Comisión de Selección, estará constituida por un mínimo de 5 titulares, nombrados/as por la Presidencia de la Corporación, de acuerdo a la composición establecida en el artículo 16.5º del vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, haciéndose pública su composición. Se designará el mismo número de suplentes.
- 5º. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
- 6º. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados/as suplentes de éstos/as y en su defecto, la Presidencia recaerá en la persona componente de mayor, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por la persona componente de la Comisión de menor edad.
- 7º. Las personas integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

- 8º. Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria la Comisión podrá incorporar a los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Éstas personas serán nombradas por la Presidencia de la Corporación, y sus nombres serán publicados junto con el anuncio de la lista correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellas causa de abstención o recusación.



- 9º. La Comisión Seleccionadora se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio del proceso, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.
- 10º. Corresponde a la Comisión el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.
- 11º. La Comisión queda facultada 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.
- 12º. En cualquier momento del procedimiento selectivo, la Comisión podrá requerir a las personas que concurren al proceso, que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Asimismo, si la Comisión tuviese conocimiento o se constatará en el transcurso del procedimiento, que alguna persona aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, éstos deberán 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.

SÉPTIMA. Desarrollo del Procedimiento de Selección.

- 1º.- El presente proceso de selección se desarrollará con sujeción a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.
- 2º.- El proceso consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico de conocimientos y la valoración de los méritos aportados y acreditados por las personas aspirantes.
- 3º.- Ejercicio teórico-práctico de conocimientos (de carácter eliminatorio).

Consistirá en la ejecución de un ejercicio teórico-práctico de conocimientos, relacionado directamente con las funciones del puesto y sobre el temario establecido en el Anexo I de estas Bases. Éste estará compuesto por dos partes (una teórica y otra práctica).

- a) Parte Teórica: Consistirá en la contestación por escrito con respuestas breves a 2 preguntas de carácter teórico relacionadas con el contenido del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La puntuación máxima será 2 puntos (cada una de estas preguntas estará calificada con un punto).
- b) Parte Práctica: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La puntuación máxima será 8 puntos.

El tiempo para la realización del ejercicio teórico-práctico será determinado por la Comisión de Selección antes del comienzo de éste, no obstante éste no será superior a 3 horas.

El ejercicio de carácter teórico-práctico será calificado de 0 a 10 puntos, y estará determinado por la suma de las puntuaciones otorgada a cada persona aspirante en cada una de las partes del mismo.

Para la superación del ejercicio teórico-práctico de conocimientos será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Accederán a la Valoración de los Méritos aquellas personas que hayan superado el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.

- 4º.-Valoración de méritos (no tendrá carácter eliminatorio).

- a) Los méritos a tener en cuenta, se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes en base sólo a los méritos alegados, autobareados y acreditados junto a la solicitud de participación, conforme lo señalado en estas Bases.



- b) La Comisión de Selección sólo verificará para su valoración aquellos méritos que hayan sido relacionados en el apartado de autobaremación de la solicitud o instancia de participación y acreditados en el tiempo y la forma establecida, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún acreditados en tiempo y forma, no estuvieran autobaremación en la solicitud o instancia.
- c) La Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes. En dicho proceso de verificación la Comisión podrá:
- Minorar la puntuación autobaremación, en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.
 - En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.
- d) Con la publicación de la calificación provisional de los méritos acreditados en el tiempo y la forma establecida, se les otorgará a las personas aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

Así la valoración de los méritos tendrá carácter provisional, hasta en tanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias simples de alguno. Éstas deberán acompañarse con los documentos originales o fehacientes de los mismos, al objeto de su cotejo y compulsión/autenticación.

La no acreditación de los méritos autobaremación en el plazo y lugar indicado en el Anuncio correspondiente, supondrá la no valoración de éstos en la Fase de Concurso, salvo que éstos sean aportados de oficio por la Excm. Diputación Provincial de Huelva, previa solicitud de la persona aspirante.

- e) Finalizado dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y cotejados los méritos valorados, la Comisión elevará a definitiva la calificación de los méritos, circunstancia en la que no será preciso la publicación de la calificación definitiva de los méritos.
- f) El Concurso cuya puntuación máxima será de 4,5 puntos, se regirá por el siguiente baremo:
- * Experiencia (hasta un máximo de 3 puntos)
 1. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados.
 2. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional de distinta subescala a la de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos puntos por cada mes de servicios prestados.
 - i. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
 - ii. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
 - iii. A la hora de valorar la experiencia, la Comisión realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las subescalas relacionadas anteriormente y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.
- Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.
- * Formación (máximo 1,5 puntos)

Por cada impartición o asistencia efectiva a acciones formativas realizadas (Cursos; Seminarios; Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente (Master Propio;



Especialista Universitario; Experto Universitario; curso de Extensión Universitaria); Becas; Congresos, Jornadas; Simposios; etc...), siempre que tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se accede, y particularmente con el temario detallado en el Anexo I a estas Bases:

Duración efectiva de cada formación	Impartido		Asistencia		Asistencia con Aprovechamiento	
	Oficial (1)	No oficial (2)	Oficial (1)	No oficial (2)	Oficial (1)	No oficial (2)
Más de 7 horas hasta 20 horas ó hasta 4 días	0,50	0,30	0,125	0,0475	0,25	0,125
De 21 a 40 horas ó de 5 a 8 días	0,75	0,45	0,25	0,0950	0,50	0,25
De 41 a 100 horas ó de 9 a 20 días	1,00	0,60	0,375	0,1425	0,75	0,375
De 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días	1,25	0,75	0,50	0,19	1,00	0,50
De 201 a 300 horas ó de 41 a 60 días	1,50	0,90	0,75	0,285	1,25	0,75
Más de 300 horas o más de 61 días	1,75	1,05	1,00	0,50	1,50	1,00
Más de 600 horas o más de 120 días	2,00	1,15	1,25	0,60	1,75	1,25

(1) Acciones formativas impartidas por Administraciones Públicas, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como los Organismos públicos y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores.

Asimismo, se incluyen en este apartado las acciones formativas impartidas por las Universidades Públicas (art. 2.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y las entidades que, mediante convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua.

(2) Acciones formativas impartidas por Entidades no incluidas en el apartado anterior.

i. La duración efectiva de la formación, es el número de horas o días concretos en los que se realizó o impartió la misma, ésta debe aparecer de forma clara en la certificación/diploma acreditativo de la misma, NO siendo objeto de valoración cualquier otro cálculo de ésta, salvo certificación explícita.

ii. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de la que constó, NO serán objeto de valoración. Sólo en el caso de las Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente cuando no determine el número total de horas o créditos, se valorará como las de menor duración, según el reglamento de la Universidad que lo regule.

iii. No tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado las actividades de índole informativa o divulgativa cuyo objeto no sea el desarrollo de un proceso de formación.

Tampoco tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado, las Enseñanzas Oficiales, salvo los Másteres Oficiales, siempre y cuando éstos no se establezcan necesarios para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que se accede.

iv. NO serán valorados aquellas acciones formativas, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc., que, aún teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se accede, sean de 1 día, iguales o inferiores a 7 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).

v. Cuando la documentación acreditativa de la formación venga expresada en créditos y sea expedida por una Universidad, cada crédito tendrá la equivalencia establecida según norma-



tiva. Sólo serán valorados aquellos créditos y/o formación que no haya sido necesaria para completar una titulación universitaria, debiendo aportar para acreditarlo, la correspondiente convalidación de dicha titulación expedida por la Universidad.

- vi. Cuando la impartición de acciones formativas constituyan la prestación de servicios a resulta de una relación funcional o contractual, sólo se podrá valorar en el marco del “Trabajo desarrollado”, no como “Formación impartida”.
- vii. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de ediciones que se haya realizado o veces que se haya impartido, siempre que el contenido sea coincidente. En el supuesto de que éste no conste, se entenderá que tienen el mismo contenido. En este sentido se valorará la edición más reciente.

5º.- La calificación de la Fase de Concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos establecidos.

OCTAVA.- Acreditación de los requisitos y méritos.

1º.- La acreditación de los requisitos, así como de los méritos correspondientes, deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia simple del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se concurre: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, 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/a o inhabilitado/a: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación.
- d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos legalmente: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación.
- e) Titulación: Copia simple del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- f) Formación: Copia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- g) Experiencia: Copia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y grupo de titulación o categoría profesional junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En todos los supuestos las copias deberán estar completas, anverso y reverso.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, los cuales serán aportados de oficio por el servicio competente en materia de recursos humanos.

- h) Carnet de Conducir B en vigor: Este requisito se acreditará mediante copia simple del permiso de conducción (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

Previa a la incorporación al servicio en la Diputación, a la persona se le requerirá que presente en el Servicio de Recursos Humanos Certificado de Saldo de Puntos emitido por la Dirección General de Tráfico.

2º.- De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello. En caso contrario, dicha documentación no podrá ser considerada.



NOVENA. Calificación Final

- 1º.- La calificación final, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por cada persona aspirante en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos, así como la obtenida con carácter definitivo en la Valoración de los Méritos.
- 2º.- En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:
 - Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.
 - Mayor puntuación obtenida en los apartados del Concurso, siguiendo el siguiente orden:
Experiencia y Formación.
 - Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.
- 3º. Concluido el proceso selectivo y comprobada la autenticidad de los requisitos, la Comisión de Selección efectuará propuesta de aspirantes que integrarán la Bolsa de Trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Huelva ubicado en su Sede Electrónica y a nivel informativo en la página Web.

DÉCIMA. Recursos Procedentes.

- 1º. Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones de la Comisión, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a de la Comisión, teniendo para ello un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.
- 2º. La convocatoria, las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.
- 3º. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.
- 4º. Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución de la Comisión que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba (en caso de que existiera) aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

UNDÉCIMA. Norma final.

- 1º. Sin perjuicio de lo establecido en la Base CUARTA, apartado 4º, la presentación de solicitudes podrá realizarse conforme lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2º. La Excm. Diputación de Huelva podrá recabar o consultar todos o algunos de los documentos que acrediten los requisitos necesarios a través de las plataformas de intermediación de datos, eximiendo a las personas solicitantes de su aportación. En este supuesto se podrá solo solicitar autorización a las personas aspirantes para consultar o recabar documentos cuando una norma así lo exija. Las personas aspirantes podrán oponerse de forma motivada a que la Excm. Diputación de Huelva recabe de esta forma la documentación, debiendo en este supuesto aportarlos ellas. En cualquier caso, si la Excm. Diputación de Huelva no pudiera recabar los citados documentos, solicitará a las personas interesadas su aportación.



- 3º. El trámite de notificación en el presente procedimiento selectivo se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases.
- 4º. Ante la evolución de la pandemia COVID-19, se recomienda a las personas que concurran al presente proceso que cualquier información referente al mismo y al estado epidemiológico, se hará público en el Tablón de Anuncios Oficial de la Excm. Diputación de Huelva ubicado en su Sede Electrónica y a nivel informativo en la Página Web de la misma.

Anexo I: TEMARIO

- 1.- La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- 2.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.
- 3.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 4.- Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.
- 5.- Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- 6.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.
- 7.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
- 8.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre: Los Procesos de estabilización de empleo temporal.
- 9.- Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.
- 10.- El procedimiento administrativo de concesión y gestión de subvenciones. El control financiero de subvenciones. El procedimiento de reintegro de subvenciones.
- 11.- Protección de Datos y Transparencia en la Administración Local. El Delegado de Protección de Datos.
- 12.- La disciplina territorial y urbanística en Andalucía. Potestades. Restablecimiento de la legalidad urbanística. El régimen sancionador.



- 13.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.
- 14.- Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

BIBLIOGRAFÍA

- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario."

SEGUNDO: Designar a los/as componentes que integran la Comisión de Selección según el siguiente detalle, significando que contra este acuerdo de designación no cabe recurso alguno, sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidente/a:

Titular: D^a Manuela Martín Daza

Suplente: D. Pedro J. Rodríguez Burgos

Vocal:

Titular: D. Diego Ramón Maestre Limón

Suplente: D^a Rafaela Alonso Fernández

Titular: D^a M^a del Reposo Forero Vizcaíno

Suplente: D^a Manuela Díaz Sánchez

Titular: D. Francisco Javier Domínguez Mora

Suplente: D^a M^a del Carmen García Sánchez

Secretario/a:

Titular: D. Félix Belzunce Gómez

Suplente: D^a M^a Leticia Sánchez Sánchez

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución, significando que contra el Acuerdo Primero de la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

LA DIPUTADA (Por Delegación Decreto 760 de 20-04-2021). Fdo.: BELEN CASTILLO PACHON.

Certifico, EL SECRETARIO GENERAL,. Fdo.: RAFAEL JESUS VERA TORRECILLAS.

