

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2142/2024
Fecha Resolución: 17/07/2024

Proceso selectivo: Bases que han de regir el proceso de selección específico para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico/a Medio/a (Administración Especial, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2) al objeto de dar cobertura a las necesidades de personal temporal en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como los componentes de la Comisión de Selección.

Visto informe de la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y Formación de fecha 3 y 15 de julio de 2024, por el que se propone los componentes de la comisión y la puesta en marcha del proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a Medio/a (Administración Especial, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2) al objeto de dar cobertura a las necesidades de personal temporal en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como informe propuesta de componentes de la Comisión del Secretario General de fecha 12 de julio, esta Presidencia, en el uso de las atribuciones que 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 TÉCNICO/A MEDIO/A (Administración Especial) AL OBJETO DE DAR COBERTURA A LAS NECESIDADES DE PERSONAL TEMPORAL EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a Medio/a (Administración Especial, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2) al objeto de dar cobertura a las necesidades de personal temporal en la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

La creación de la Bolsa de Trabajo responde a la necesidad urgente de dar cobertura temporal, hasta la cobertura reglamentaria, del puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024 de Técnico/a Medio/a de Economía y Nóminas (código 201102702) en el servicio de Recursos Humanos, así como otras necesidades que pudieran surgir.

Las funciones del puesto serán, con carácter general, las derivadas de la categoría profesional, incluyendo, entre otras:

- Redactar actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias de los puestos.
- Manejar aplicaciones informáticas corporativas, herramientas ofimáticas y programas en las relaciones con otras Administraciones Públicas así como tareas análogas.
- Cumplimentar impresos y/o formularios; realizar, verificar o comprobar liquidaciones; así como realizar operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
- Preparar, modificar, y llevar el seguimiento y la ejecución del Capítulo I del Presupuesto de la corporación.
- Elaborar la nómina y los ficheros contables de las nóminas del personal y miembros de la corporación siguiendo la normativa en materia de retribuciones de los empleados públicos.
- Tramitar y liquidar los seguros sociales del personal al servicio de la Diputación Provincial.
- Realizar la tramitación de expedientes de contrataciones administrativas, así como el seguimiento en la plataforma de contratación del Estado.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	1/12



h) Atender a la ciudadanía y consultas del personal empleado público.

i) Aquellas otras funciones que, de acuerdo al puesto de trabajo, le sean encomendadas por la persona responsable inmediata.

Los puestos de trabajo tendrán las retribuciones previstas en el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

SEGUNDA. Normativa.

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

Igualmente, será de aplicación el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, para la regulación, gestión y vigencia de la bolsa, entre otros asuntos, y cualesquiera otras disposiciones aplicables, incluido lo dispuesto en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en lo relativo a la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

1º. Para ser admitidos/as en el proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Requisitos de nacionalidad. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Grado universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Licenciatura en Ciencias del Trabajo; Grado universitario en Administración y dirección de empresas; Grado universitario en finanzas y contabilidad o la Diplomatura en Relaciones Laborales, Diplomatura en Graduado Social o Diplomatura en Ciencias Empresariales o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en el fecha de finalización del plazo de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación por el Ministerio competente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello una o varias pruebas que al efecto se prevean por la Comisión de Selección, en las que se calificará la aptitud de éstas. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

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

Diputación de Huelva | RIM y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | RIM y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	2/12



tiempo y medios para su realización, en cuyo caso podrá 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, entendiéndose éste emitido como máximo tres meses antes de la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, no podrá producirse la adaptación.

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 o la contratación de la persona propuesta.

CUARTA. Solicitudes.

1º. Forma.

a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo 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 DNI o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.

2) Domicilio en el 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.

6) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. 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 Excm. 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 Excm. 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 [Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación](#)

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	3/12



Convocatoria, el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. 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.

Los datos personales, de acuerdo con la normativa de aplicación, no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Diputación de Huelva a los efectos exclusivos de dar cumplimiento a una obligación legal; con fines de archivo de interés general y para formulación, ejercicio o defensa de posibles reclamaciones, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas que impone el Reglamento General de Protección de Datos.

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 a la persona Delegada 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 deberán presentarse acompañadas obligatoriamente y en la forma que se establece en la Base OCTAVA de:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros copia simple del documento acreditativo;
- En el caso de que la persona 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, conforme se establece en la Base TERCERA 2º, a).
- Copia simple de la titulación exigida en la Convocatoria o documentación acreditativa de abono o exención de derechos de expedición en la forma establecida.
- Acreditación de los requisitos específicos y solicitados en la Convocatoria, así como de todos aquellos méritos que desee alegar, conforme lo establecido en la Base SÉPTIMA.

b) No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado a otras entidades las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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, **Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación**

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	4/12



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, así como la fecha de realización del primer ejercicio.

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 admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Oficial de la Corporación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base CUARTA.

3º. Los sucesivos anuncios referidos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Oficial de la Diputación de Huelva, al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de la Diputación Provincia de Huelva, y a nivel informativo en la página Web de la Excm. 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 vigente, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso a la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de cualesquiera otros requisitos que puedan establecerse en el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del personal al Servicio de la Diputación de Huelva, y sean conforme a la legislación aplicable.

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 conforme a la normativa vigente, 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 las personas vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones aquellas personas nombradas suplentes de éstas y en su defecto, la Presidencia recaerá en la persona componente de mayor, jerarquía, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por la persona 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 Excm. 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 personas asesoras especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de Selección.

Éstas serán nombradas por la Presidencia de la Corporación, y sus nombres serán publicados, pudiendo concurrir **Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación**

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	5/12



en ellos/as 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 y/o concurso (si lo hubiere), así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios (si los hubiera), 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 podrán 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 constata en el transcurso del procedimiento, que algún/a 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.- Las funciones y el contenido práctico del puesto a cubrir exigen que las personas candidatas superen un ejercicio teórico-práctico de conocimientos para demostrar su idoneidad, por lo que el proceso consistirá en la realización de dicho **ejercicio teórico-práctico de conocimientos** (de carácter eliminatorio) y la **valoración de los méritos** aportados y acreditados por las personas aspirantes que lo hayan superado.

3º.- **Ejercicio teórico-práctico de conocimientos** (de carácter eliminatorio):

Consistirá en la realización por escrito de un ejercicio teórico-práctico de conocimientos, de carácter eliminatorio e igual para todas las personas aspirantes, obtenido por insaculación de entre los planteados por la Comisión de Selección justo antes del comienzo del mismo.

El ejercicio teórico-práctico de conocimientos estará relacionado con las funciones propias del puesto y sobre el temario establecido en el Anexo I de estas Bases. Dicho ejercicio teórico-práctico de conocimientos estará dividido en dos partes (una teórica y otra práctica):

a) **Parte Teórica:** Consistirá en la resolución por escrito de preguntas cortas concretas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto y el temario reseñado en el en el Anexo I de estas Bases.

La puntuación máxima en esta parte será de 4 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 2 puntos en la misma para superar el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.

b) **Parte práctica:** Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, relacionado con las funciones del puesto, así como con el mencionado temario. La puntuación máxima de esta parte será de 6 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 3 puntos en la misma para superar el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.

El ejercicio de carácter teórico-práctico será calificado de 0 a 10 puntos, y estará determinado por la suma de las puntuaciones otorgadas 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, siempre que se haya alcanzado el mínimo aludido en cada una de las partes del mismo.

El tiempo para su realización será determinado por la Comisión de Selección antes del comienzo del mismo, no obstante, éste no será superior a 3 horas.

El detalle del ejercicio se hará público en los lugares establecidos en la Base QUINTA, previo a la realización del mismo.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	6/12



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

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

b) 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 en la solicitud/ instancia de participación y acreditados, conforme lo señalado en estas Bases. NO serán baremados los méritos si no han sido reseñados en la solicitud de participación/instancia, pese a que hayan sido presentados.

c) La valoración de los Méritos se regirá conforme el siguiente baremo, hasta un máximo de 4,5 puntos:

c.1 Cursos de formación (máximo 1,5 puntos)

Por la impartición o asistencia efectiva a acciones formativas de carácter específico o de carácter general/transversal, realizadas en los últimos quince años desde la publicación de estas Bases de la convocatoria (Cursos; Seminarios; Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente [Máster Propio; Especialista Universitario; Experto Universitario; curso de Extensión Universitaria]; Becas; Congresos, Jornadas; Simposios; etc...), conforme a lo siguiente:

- **Formación Específica:** son aquellas que tienen relación directa con las funciones particulares establecidas en el puesto al que se accede, así como con el temario indicado en el Anexo: Hasta un máximo de **1,25 puntos**.
- **Formación de carácter general/transversal:** son aquellas relacionadas con la igualdad, la violencia de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y nuevas tecnologías/informática: Hasta un máximo de **0,25 puntos**.

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 5 horas y 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	0,095	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

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	7/12



Duración efectiva de cada formación	Impartido		Asistencia		Asistencia con Aprovechamiento	
	De 300 a 600 horas o de 61 a 120 días	1,75	1,05	1,00	0,50	1,50
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. También se incluirán en este apartado las acciones formativas impartidas por Colegios Profesionales Oficiales.

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 y centrales sindicales 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.

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

No siendo en ningún caso valorable créditos y/o formación/ asignaturas tendentes a la obtención de un título universitario, con independencia de si éste se ha obtenido finalmente o no. En el caso de que se haya obtenido dicho título, solo se valorará el mismo si procede.

II. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de las que constaron, 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 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. Dichos másteres oficiales se valorarán con independencia de su fecha de expedición, por lo que no se les aplicará el límite temporal de los quince años.

IV. NO serán valorados aquellas acciones formativas incluidas en la letra a) de este apartado, que aún siendo de carácter general/transversal o de carácter específico, sean de 1 día, iguales o inferiores a 5 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).

V. Cuando la impartición de acciones formativas constituyan la prestación de servicios a resulta de una relación funcional o contractual laboral, sólo se podrá valorar en el marco del "Experiencia", no como "Formación impartida".

VI. 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.

c.2 Experiencia (máximo 3 puntos)

La experiencia se valorará por cada mes de servicio completo prestado, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en el desempeño de puestos que tengan relación directa con las tareas/funciones a desarrollar en el puesto convocado, en la forma siguiente:

- En la Administración Local: 0,070 puntos por mes de servicio completo.

- En otras Administraciones Públicas: 0,040 puntos por mes de servicio completo.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	8/12



- En Administración Institucional dependiente de las Administraciones Locales y Empresas con más del 50% de capital público Local: 0.035 puntos por mes de servicio completo.
- En Empresas con más del 50% de capital público, distintas de las mencionadas en el apartado anterior: 0.030 puntos por mes de servicio completo.
- En la empresa privada: 0.025 puntos por mes de servicio completo.

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. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas, es decir, contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.

IV. A la hora de valorar la experiencia, la Comisión de Selección realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme al apartado que corresponda 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.

d) 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 acreditadas conforme a estas Bases.

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).

En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia simple de documento acreditativo de identidad y Libro de Familia (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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación.

d) Titulación: Copia simple del título expedido (junto a la credencial de homologación por el Ministerio competente, en su caso) o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

e) 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).

f) Experiencia: La experiencia que se hubiera adquirido por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará a través de original o copia compulsada/autenticada de certificación expedido por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste periodo temporal del trabajo desarrollado, naturaleza del vínculo, denominación del puesto/cargo/categoría y grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional (la copia compulsada/autenticada deberá estar completa, anverso y reverso).

Para acreditar la experiencia en la empresa privada, o en entidades o empresas públicas será preciso que se presente copia simple del correspondiente contrato de trabajo o certificado de servicios prestados, junto con Informe de Vida Laboral expedido por Seguridad Social (la copia compulsada/autenticada deberá estar completa, anverso y reverso)

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW216NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW216NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	9/12



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.

2º.- De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos y/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 con carácter definitivo en la parte teórica y práctica del 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 en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.
- Mayor puntuación en los apartados del concurso, según 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 personas aspirantes que integrarán la Bolsa de Trabajo, y constituida por Resolución de la Presidencia será publicada en el Tablón de Anuncios Oficial de la Excm. Diputación Provincial de Huelva 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 a la Presidencia 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 las personas interesadas 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 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 (si la hubiera), y 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 [Diputación de Huelva](#) | [Rrhh y Asistencia a Oaas](#) y [Entidades Dependientes](#) | [Rrhh y Formación](#)

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	10/12



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 aportarlas 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.

ANEXO I: Temario

1. LA PROVINCIA: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS EN LA LEY DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL.
2. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. SUS FASES.
3. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES DE PERSONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
4. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS RETRIBUTIVOS.
5. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
6. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS.
7. LA SEGURIDAD SOCIAL DEL/DE LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A LOCAL.
8. INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS. AFILIACIÓN, ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE DATOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA SEGURIDAD SOCIAL.
9. COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y POR CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA. SUJETOS Y CONCEPTOS DE COTIZACIÓN. DEDUCCIÓN DE CUOTAS. PERIODO DE LIQUIDACIÓN E INGRESO DE CUOTAS.
10. SITUACIONES Y SUPUESTOS ESPECIALES DE COTIZACIÓN: INCAPACIDAD TEMPORAL, RIEGO DURANTE EL EMBARAZO, RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL, NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR.
11. LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE CUOTAS Y RECURSOS DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. EL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
12. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
13. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. SU CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
14. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (I): LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. CLASES DE CONTRATOS. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS.
15. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (II): PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
16. LA CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO (III): LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: NORMAS GENERALES Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
17. EL PATRIMONIO PRIVADO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS: RÉGIMEN JURÍDICO. LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y DERECHOS. ACTOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES LOCALES: ENAJENACIÓN, PERMUTA Y ADSCRIPCIÓN DE BIENES.”

[Diputación de Huelva](#) | [Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes](#) | [Rrhh y Formación](#)
Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	11/12



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. Félix Belzunce Gómez

Suplente: D^a. Alicia del Barrio Agulla

Vocales:

Titular: D^a Rosa María Moreno Crespo

Suplente: D^a. Manuela Martín Daza

Titular: D^a. Angustias Villaseñor Massoni

Suplente: D. Daniel Martín Gil

Titular: D^a. Anabel Vaca Blanco

Suplente: D^a. M^a del Reposos Forero Vizcaino

Secretaría/o:

Titular: D^a. Eva M^a Benítez Ortiz

Suplente: D. Carlos Batanero Entenza

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

EL VICEPRESIDENTE 2º
(Por Delegación Decreto 2364/2023 de 02-08-
2023)

Certifico,
EL SECRETARIO GENERAL,

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Fecha	18/07/2024 08:26:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7UW2I6NT4CQS5NSFWFKI2CCI	Página	12/12

