

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

### RESOLUCIÓN

**Resolución nº: 2074/2021**

**Fecha Resolución: 27/10/2021**

**Proceso Cobertura-Resolución aprobación Bases que han de regir la convocatoria para proveer mediante el procedimiento de concurso, abierto al personal Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, un puesto de trabajo vacante de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN con destino a la Unidad de Intervención de la Excma. Diputación Provincial de Huelva y designación Comisión de Valoración.**

Visto informe emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de fecha 22 de octubre de 2021, por el que se propone la puesta en marcha del proceso de cobertura para la provisión, mediante el procedimiento de Concurso abierto al personal Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, un puesto de trabajo de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN con destino a la Unidad de Intervención de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, 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 que han de regir la Convocatoria del citado proceso, y que se transcriben a continuación:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, ABIERTO AL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN CON DESTINO A LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.**

#### **PRIMERA. Objeto.**

Es objeto de las presentes Bases regular la Convocatoria para proveer mediante el procedimiento de Concurso, abierto al personal Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, un puesto de trabajo de TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN, dotado presupuestariamente, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de Huelva del ejercicio 2021, con destino a la Unidad de Intervención de la Diputación Provincial de Huelva, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, JN3, nivel de Complemento de Destino 25 y 277 puntos de Complemento Específico ( 13.370,98 euros anuales bruto).

Funciones Propias del puesto de Trabajo:

- Gestión y Asesoramiento Presupuestario.
- Gestión, seguimiento y control de la contabilidad presupuestaria con la contabilidad analítica.
- Rendición de cuentas a distintas Administraciones Públicas.
- Éstas no constituyen una lista cerrada, debiendo realizar la persona trabajadora, todo aquello que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean propias.

La persona seleccionada en el proceso de provisión prestará sus servicios de conformidad con lo previsto en el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Huelva.

#### **SEGUNDA. Normativa.**

Será de aplicación preferente al presente procedimiento de provisión, las presentes Bases, y en su defecto lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente o jurisprudencia que resulte de aplicación.

Asimismo, será de aplicación el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación de Huelva (BOP nº 44, de 5 de marzo de 2018) y cualesquiera otras disposiciones aplicables.



**TERCERA. Requisitos/Condiciones y Obligación de participación.**

- 1º. Podrán participar en el presente Concurso, cuando cumplan los requisitos exigidos en esta Convocatoria:
- a) El personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al Grupo A, subgrupo A2 con plaza perteneciente a la Escala de Administración General, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión. Para el caso de que la persona aspirante se encuentre, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en otra situación administrativa, se estará, en cada caso particular, a lo dispuesto en la normativa específica y en la jurisprudencia que resulte de aplicación.
  - b) El personal funcionario de carrera con destino definitivo sólo podrán participar en el presente Concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes o instancias, acreditan que han transcurrido dos años desde su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por supresión o remoción del puesto de trabajo que venía desempeñando, así como lo estipulado en la normativa vigente.
  - c) Cuando a la persona funcionaria se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.
  - d) Las personas funcionarias de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar y en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar en el presente Concurso si al término del plazo de presentación de instancias acreditan llevar más de dos años en dicha situación.
  - e) Las personas funcionarias de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acreditan que han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo.
  - f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.
- 2º. Tendrán obligación de participar en este Concurso, con el fin de obtener destino definitivo, cuando cumplan los requisitos exigidos en esta Convocatoria:
- a) Las personas funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Huelva que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
  - b) Las personas funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Huelva que hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo.
  - c) Las personas funcionarias de carrera suspensas de la Diputación Provincial de Huelva, que no tengan derecho a reserva del puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
  - d) Las personas funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Huelva en situación de expectativa de destino.
  - e) Las personas funcionarias de carrera de la Diputación Provincial de Huelva en situación de excedencia forzosa.
- 3º. El personal funcionario de carrera comprendido en los apartados 1º y 2º de esta Base, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación los requisitos señalados anteriormente, que deberán mantenerse durante todo el proceso de provisión.
- 4º. Se considera que no se mantiene el cumplimiento de los requisitos de participación en el Concurso, procediendo consecuentemente a la exclusión de la persona aspirante en el presente procedimiento provisorio, en aquellos casos en los que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la toma de posesión, se declare la pérdida de la condición de funcionario de la persona concursante por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se anule el correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta de aquélla desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.



#### 5º. Acceso a personas con discapacidad.

- a) Las personas funcionarias de carrera con alguna discapacidad debidamente acreditada o limitación psíquica o física compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto que se convoca, podrán solicitar la adaptación de éste, debiendo autorizar a la Diputación de Huelva para que de oficio ésta pueda valorar la compatibilidad de la persona con el desempeño de las funciones del puesto solicitado. En este sentido, la Administración podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación precise para tal valoración.

#### **CUARTA. Solicitudes y Plazo de Presentación.**

##### 1º. Forma.

- a) Quienes deseen tomar parte en este proceso de provisión habrán de hacerlo en el modelo-facilitado al efecto en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como en la página Web de la misma.
- b) Igualmente, podrán instar la participación en el proceso 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. o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.
  - 2) 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 la Convocatoria, identificándola mediante alusión específica a la denominación del puesto de trabajo a 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 (Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).
  - 7) Además, las personas funcionarias de carrera con alguna discapacidad debidamente acreditada o limitación psíquica o física compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto, deberán proceder conforme se establece en la Base TERCERA, 5º, a) de las presentes Bases.
  - 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la instancia.
- c) Asimismo, se informa a las personas aspirantes a la Convocatoria, 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 proceso, 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; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso conforme a las Bases aprobadas al efecto.

El tratamiento de sus datos personales resulta necesario para el cumplimiento de la 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 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, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

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

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 [dph@diphuelva.org](mailto:dph@diphuelva.org).

## 2º. Documentos que deben presentarse.

a) Las solicitudes o instancias de participación debidamente cumplimentadas y firmadas deberán presentarse acompañadas obligatoriamente de:

- copia simple del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso), y en el caso de aspirantes extranjeros/as la documentación equivalente;
- aquella documentación acreditativa de cada uno de los requisitos establecidos en la Base TERCERA de las presentes Bases, así como de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos que la persona desee alegar conforme lo reseñado en la Base SÉPTIMA, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará conforme a la Base OCTAVA de la presente Convocatoria.

b) Las personas funcionarias de carrera con alguna discapacidad debidamente acreditada o limitación psíquica o física compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto, deberán proceder conforme se establece en la Base TERCERA, 5º, a) de las presentes Bases.

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

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de lo establecido en la de 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 con copias simples, al objeto de su cotejo y compulsión.

## 3º. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será de quince 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.

Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud o modificación de las solicitudes presentadas, que serán vinculantes para las personas peticionarias, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

## 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 Valoración 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, así como, el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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, 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 subsanaciones/alegaciones 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.
- c) Los sucesivos anuncios referidos a esta Convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Oficial de la Diputación de Huelva, y a nivel informativo en la página Web de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

**SEXTA. Comisión de Valoración.**

1º. La Comisión de Valoración 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. 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 Valoración 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 Valoración, 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 33.9º del vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, haciéndose pública su composición. Se designará el mismo número de suplentes.

5º. La Comisión de Valoración 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 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 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.





Éstos serán nombrados 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 ellos/as causa de abstención o recusación.

- 9º. La Comisión de Valoración se constituirá con suficiente antelación, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso de provisión.
- 10º. Corresponde a la Comisión el desarrollo y la calificación del proceso, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- 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 en todo lo no previsto en las presentes Bases.
- 12º. En cualquier momento del procedimiento de provisión, la Comisión podrán requerir a las personas que concurren al mismo, que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. 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 del proceso de forma motivada.

#### **SÉPTIMA. Desarrollo del Procedimiento.**

- 1º. El presente proceso de provisión se desarrollará con sujeción a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- 2º. La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados junto con la solicitud o instancia de participación tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de éstas. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por la persona concursante, o aún alegados no se hayan acreditados documentalmente de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, hasta en tanto no se haya realizado el cotejo y comprobado la autenticidad de los documentos presentados en copia simple y acreditadas conforme a estas Bases. La NO presentación, en tiempo y forma, de los documentos originales o fehacientes dichos méritos al objeto de su cotejo y compulsas, supondrá la pérdida de la puntuación otorgada provisionalmente.

- 3º. Se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: Máximo en este apartado: 2,00 puntos.

I. Por tener grado personal consolidado superior al nivel del puesto de trabajo solicitado: 2 puntos.

II. Por tener grado personal consolidado igual al nivel del puesto de trabajo solicitado: 1 punto.

b) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Máximo en este apartado: 2,00 puntos.

Se valorará por cada 6 meses completos de trabajo desarrollado en puestos pertenecientes al mismo Grupo, subgrupo y escala al del puesto de trabajo al que se accede, siempre que desempeñen funciones propias del mismo, y que exista o haya existido relación funcional o contractual: 0,20 puntos.

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 funcional 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 el trabajo desarrollado, la Comisión realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme a la Administración 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.

c) **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Máximo en este apartado: 3,00 puntos.

Por cada impartición o asistencia efectiva con o sin aprovechamiento a acciones formativas realizadas (Cursos; Seminarios; Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente (Máster Propio; Especialista Universitario; Experto Universitario; curso de Extensión Universitaria); Becas; Congresos, Jornadas; Simposios; etc...) que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, con carácter general/transversal o con carácter específico, expedidos por Administraciones Públicas (1) en los que se haya otorgado diploma y/o certificación de asistencia o impartición, atendiendo al número de horas lectivas.

1. Las acciones formativas de carácter general/transversal, serán aquellas relacionadas con el puesto de trabajo convocado (Máximo en este apartado: 1,00 punto)
2. Las acciones formativas de carácter específico se considerarán aquellas necesarias para el desarrollo de las funciones propias del puesto, relacionados en la Base PRIMERA. (Máximo en este apartado: 2,00 puntos)

Duración efectiva de cada formación	Impartidos <sup>(1)</sup>	Asistencia <sup>(1)</sup>	Asistencia con Aprovechamiento <sup>(1)</sup>
Más de 7 horas hasta 20 horas ó 4 días	0,50	0,125	0,25
De 21 a 40 horas ó de 5 a 8 días	0,75	0,25	0,50
De 41 a 100 horas ó de 9 a 20 días	1,00	0,375	0,75
De 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días	1,25	0,50	1,00
De 201 a 300 horas ó de 41 a 60 días	1,50	0,75	1,25
Más de 300 horas o más de 61 días	1,75	1,00	1,50
Más de 600 horas o más de 120 días	2	1,25	1,75

(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.

- 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 del puesto al 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 el puesto al 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 normativa. 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.
- d) ANTIGÜEDAD: Máximo en este apartado: 3,00 puntos.
- I. Por cada año completo de servicios prestados en la administración pública: 0,20 puntos; en el caso de que la fracción resultante sea una fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la administración pública también se le adjudicará 0,20 puntos.
- A la hora de valorar la antigüedad, la Comisión realizará el cálculo conforme al baremo establecido en las presentes Bases, no obstante 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.
- A efectos de los méritos de antigüedad y trabajo desarrollado se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario/a de carrera al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimientos de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
- e) TITULACIÓN: Máximo en este apartado: 1,50 puntos.
- I. Por cada título superior distinto al del nivel de titulación que le habilitó para la obtención del puesto de la presente Convocatoria, es decir, título de doctorado, Máster Oficial o Licenciatura: se puntuará con 0,30 puntos.
- II. Estar en posesión de otra titulación del mismo nivel que le habilitó para la obtención del puesto exigido en la Convocatoria, es decir, nivel correspondiente al título de Graduado/a o Diplomado/a: Se puntuará con 0,15 puntos por cada una de ellas.
- No serán valorados en este apartado los certificados de correspondencia a los niveles MECES.
- f) MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: Máximo en este apartado: 3,00 puntos.
- El personal funcionario que alegue causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, deberá solicitarlo y acreditarlo en la forma establecida, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la correspondiente Convocatoria.
- I. DESTINO PREVIO DEL/DE LA CÓNYUGE o PAREJA DE HECHO EMPLEADO/A PÚBLICO/A FIJO/A: Máximo en este apartado: 1,50 puntos.
- Por destino previo del/de la cónyuge o pareja de hecho del/ de la concursante, obtenido mediante Convocatoria Pública, en la localidad donde radique el puesto de trabajo solicitado y se acceda desde municipio distinto, se puntuará con 1,50 puntos.
- II. CUIDADO DE HIJOS/AS O FAMILIAR: Máximo en este apartado: 1,50 puntos, siendo incompatibles entre sí los siguientes supuestos:





- \* Cuidado de hijos/as: Se valorará tanto cuando se trate de hijos/as por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor.
- \* Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y se acceda desde un municipio distinto, siempre que el puesto que se solicita permita una mejor atención del familiar.

Para que puedan ser valoradas situaciones relativas al destino del/de la cónyuge o pareja de hecho y de cuidados de hijos/as o familiar, necesariamente, las personas solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la Base OCTAVA de esta Convocatoria, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación.

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

6º. La puntuación mínima que se deberá obtener en el proceso para adjudicarse destino en el Concurso será 4 puntos.

Para la obtención de la puntuación mínima en esta fase sólo se valorarán los méritos enunciados en los apartados a), b), c), y d).

#### **OCTAVA. Acreditación de los requisitos y méritos.**

1º. Los requisitos y méritos que sean alegados deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto: se acreditará mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE en la solicitud o instancia de participación debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Titulación: Si la persona presentase como mérito un título académico del mismo nivel o superior distinto al del nivel de titulación que le habilitó para la obtención del puesto de la presente Convocatoria, deberá reseñar y acreditar cada uno de los títulos (el de acceso a la Convocatoria y otros como mérito) con copia simple del título expedido u homologado por el Ministerio competente o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- c) Situación Administrativa y grado personal consolidado: La acreditación del cumplimiento de estos requisitos de participación de las personas Funcionarias de Carrera de otras Administraciones Públicas, será a través de original o copia compulsada de certificación del órgano competente de la Administración de que se trate, debiéndose establecer relación jurídica, Escala, grupo/subgrupo de la plaza que ocupa la persona.
- d) Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas: Original o copia compulsada de certificación del órgano competente de la Administración donde se haya prestado servicios, en la que conste funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, naturaleza del vínculo, escala, denominación del puesto y grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional.
- e) Cursos de formación y perfeccionamiento: Certificación acreditativa de la formación, o copia simple del 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) Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:
  - \* Destino del/de la cónyuge o pareja de hecho: Copia simple del libro de familia, certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o documento que acredite la inscripción de la pareja en el Registro de Parejas de Hecho.

Original o copia compulsada de certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, acreditativa del destino del/ de la cónyuge o pareja de hecho y de su forma de provisión.



\* Cuidado de hijos/as:

Parentesco: Copia simple del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Acceso desde Municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, se deberá aportar certificados de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia de la persona solicitante y del menor.

Mejor atención del/de la menor: Declaración Responsable de la persona solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del/de la menor. Únicamente tendrá validez las razones que avalan el cambio de puesto, cuando venga motivado por razones de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca.

Esta declaración podrá no ser tenida en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

\* Cuidado de un familiar:

Parentesco: Copia compulsada del Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y Declaración Responsable de que la persona dependiente no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde Municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, se deberá aportar certificados de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia del/ de la solicitante y del familiar.

Mejor atención familiar: Declaración Responsable de la persona solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

2º. La acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación relacionados en los apartados 1º y 2º de la Base TERCERA y de los méritos relacionados con grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad de las personas funcionarias que ocupan actualmente puestos en la Diputación de Huelva con carácter definitivo o cuando el puesto de origen corresponda a esta Entidad, se efectuará de oficio por la misma.

3º. 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. Adjudicación del Puesto.**

1º. La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará por la Comisión de Valoración atendiendo a la puntuación total máxima obtenida por las personas aspirantes, sumados los resultados finales de todos los méritos, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida.

2º. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, o norma que lo modifique.



- 3º. La adjudicación del puesto de trabajo convocado implicará el cese en el puesto de trabajo anterior en los términos y plazos previstos en el artículo 48 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 4º. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante Convocatoria Pública, en cuyo caso, se aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante Resolución notificada a la persona interesada.

En este supuesto de renuncia, se modificará la relación de la persona propuesta para la cobertura reglamentaria del puesto convocado, excluyendo a la persona aspirante que por los hechos antes referidos le correspondiera, atendiendo a la puntuación total máxima obtenida por las personas aspirantes, siempre que se haya superado la puntuación mínima exigida, por orden de puntuación final.

- 5º. El traslado que haya de producirse por la resolución del presente Concurso tendrá la consideración de voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

#### **DÉCIMA. Resolución.**

- 1º. El plazo para la resolución del Concurso será de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes de participación.
- 2º. El presente Concurso se resolverá por Decreto de la Presidencia, debiéndose publicarse su resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.
- 3º. La adjudicación del puesto de trabajo convocado a personal funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 4º. La persona que obtenga este puesto de trabajo no podrá participar en otros Concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomó posesión en el mismo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el apartado 1º.b) de la Base TERCERA.

#### **UNDÉCIMA. Toma de Posesión.**

- 1º. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución del Concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, y atenderá a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

#### **DUODÉCIMA. 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 Valoración 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.



**DÉCIMO TERCERA. Norma final.**

- 1º El trámite de notificación en el presente procedimiento de provisión se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases.
- 2º. La Convocatoria determinará si la Excm. Diputación de Huelva opta 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. 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."

SEGUNDO: Designar a las personas que integran la Comisión de Valoración del mencionado proceso 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. Rafael Molina Castillo

Suplente: D<sup>a</sup>. Rosa María Moreno Crespo

Vocales:

Titular: D. Francisco Sánchez Nogales

Suplente: D. Pedro J. Rodríguez Burgos

Titular: D<sup>a</sup>. María del Reposo Forero Vizcaino

Suplente: D<sup>a</sup>. Manuela Martín Daza

Titular: D. Juan Infante Domínguez

Suplente: D<sup>a</sup>. Sara Hernández Ibabe

Vocal-Secretario:

Titular: D. Félix Belzunce Gómez

Suplente: D. José Luis Sanchez Moya

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, EL SECRETARIO. FDO.: RAFAEL JESUS VERA TORRECILLAS.

