

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1489/2026

Fecha Resolución: 15/05/2026

Proceso Selectivo - BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA PROVEER CON CARÁCTER DEFINITIVO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO, LOS PUESTOS DE TRABAJOS VACANTES EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA ASÍ ESTABLECIDOS EN LA R.P.T.

Visto Acuerdo de Inicio del Vicepresidente 2º de la Excm. Diputación Provincial de Huelva de fecha 8 de mayo de 2026 en el que se dispone incoar el correspondiente procedimiento administrativo relativo a la aprobación de las Bases Generales para proveer, mediante el sistema de Concurso Específicos, los puestos de trabajo vacantes en esta Corporación que así se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Visto informe emitido por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos y Formación de fecha 6 de mayo de 2026, por el que se propone la aprobación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias específicas para proveer, con carácter definitivo mediante el procedimiento de Concurso Específicos, los puestos de trabajos vacantes en la Excm. Diputación Provincial de Huelva incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente.

Habiéndose cumplido el trámite establecido en el artículo 35.3 del Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva (B.O.P Huelva nº 209, de 25 de octubre de 2024).

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 del Régimen Local, dispone:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales que han de regir las convocatorias para proveer, con carácter definitivo mediante el procedimiento de Concurso Específico, los puestos de trabajos vacantes en la Excm. Diputación Provincial de Huelva incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo,

“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA PROVEER, CON CARÁCTER DEFINITIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO, VARIOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

PRIMERA. Objeto.

El objeto de las presentes Bases Generales es regular la Convocatoria Específica para proveer, con carácter definitivo mediante el procedimiento de Concurso Específico, tanto para el personal Funcionario de Carrera como para el personal Laboral Fijo de la Excm. Diputación de Huelva (en adelante, DPH), como para el personal de cualquier Administración Pública, en su caso, los puestos de trabajo vacantes en la DPH e incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo con dicho sistema de provisión.

De conformidad con lo previsto en el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del personal al servicio de la DPH (adelante, Acuerdo Mixto), la regulación contenida en las presentes Bases Generales será de aplicación tanto al personal funcionario de carrera como al personal laboral fijo, siempre teniendo en cuenta que a cada uno de dichos colectivos les será de aplicación únicamente aquellas disposiciones o extremos de las mismas que resulten adecuados en función de su respectiva naturaleza.

SEGUNDA. Normativa.

Será de aplicación preferente a los procedimientos de provisión a través del Concurso Específico, las correspondientes Bases Específicas del puesto convocado, que figurarán en cada Convocatoria Específica, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Asimismo, será de aplicación el vigente Acuerdo Mixto así como lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente y jurisprudencia que resulten de aplicación.

TERCERA. Requisitos/Condiciones y Obligación de participación.

1º. Para ser admitida en la Convocatoria de Concurso Específico de provisión de puesto, la persona deberá reunir los siguientes requisitos, así como aquellos que se establezcan en las Bases Específicas de cada Convocatoria correspondiente:

- Para participar en los concursos específicos se requerirá una experiencia mínima como personal funcionario de carrera o laboral fijo (dependiendo de cada Convocatoria) de tres años en el mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupo. El período mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico para participar en los

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	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	1/13



sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico será de tres años.

- b. Cuando a la persona se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, se incluirá, a los solos efectos de lo establecido en la letra a), dicho periodo de tiempo diferido en el cómputo de los años de permanencia en el último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.
- c. Las personas funcionarias de carrera que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia por agrupación familiar sólo podrán participar en cada convocatoria de concurso específico si, al término del plazo de presentación de solicitudes, acreditan llevar más de un año en dichas situaciones administrativas.
- d. Si el funcionario de carrera se encontrase en la situación de excedencia con reserva de puesto sólo podrá participar si llevase, al menos, seis meses en la citada situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- e. Desde la situación administrativa de excedencia voluntaria incentivada solo será posible la participación si llevase más de cinco años en dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f. Las personas laborales fijas que se encuentren en excedencia voluntaria sólo podrán participar en cada convocatoria de concurso específico correspondiente, si al término del plazo de presentación de solicitudes acreditan llevar más de cuatro meses en dicha situación.
- g. No podrá participar el personal laboral fijo jubilado parcialmente.
- h. Las personas funcionarias de carrera o laborales fijas que se encuentren en las siguientes situaciones administrativas:
 - Personal funcionario: en excedencia por cuidado de familiares (hijos o familiares a cargo) en situación de servicios especiales o en servicios en otras Administraciones Públicas..
 - Personal laboral fijo: en excedencia por el cuidado de hijos o familiares o en situación asimilada a la situación administrativa de servicios especiales de los funcionarios de carrera.

Sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditan que han transcurrido **tres años** desde la toma de posesión o incorporación al último destino obtenido con carácter definitivo.

- i. No podrán participar en las convocatorias de concurso específico las personas que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure la suspensión y el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de puestos convocados mientras dure la sanción.
- j. Las restantes situaciones administrativas que pudieran darse en las personas concursantes serán resueltas en función de lo establecido en la normativa de aplicación y jurisprudencia aplicable, según los casos.
- k. Para participar en las convocatorias de concurso se deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto correspondiente en cada Convocatoria.

2º. Las personas funcionarias de carrera o laborales fijas de la DPH tendrán la obligación de participar en cada convocatoria de Concurso Específico, cuando cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases y aquellos otros que se establezcan en cada Convocatoria Específica, siempre que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Los que hubieran reingresado al servicio activo y obtenido destino mediante una adscripción provisional, en cuyo caso deberán solicitar, al menos, el puesto que ocupan en adscripción provisional, en el caso de que éste se convoque.
- b. Los declarados en suspensión de funciones, que no tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, una vez cumplido el tiempo de suspensión y siempre que no hubieran obtenido todavía destino mediante otro sistema de provisión.
- c. Los que se encuentren en situación de expectativa de destino o excedencia forzosa.
- d. Los que hayan sido removidos de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso o cuando se produzca el cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación, y hayan sido adscritos con carácter provisional a otro puesto de trabajo.
- e. Los que se encuentren en destino provisional por carecer de destino definitivo.

3º. En todos los casos anteriores, las Bases Específicas de la Convocatoria podrán establecer la obligación de solicitar todos aquellos puestos de trabajo para los que se reúnan los requisitos exigidos, ordenados según preferencia de la persona que concurra al concurso, con el fin de obtener destino definitivo.

4º. El personal funcionario de carrera o laboral fijo comprendido en los apartados 1º y 2º de estas Bases Generales, deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los requisitos señalados anteriormente, y los que se determinen en la Convocatoria Específica, los cuales deberán **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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	2/13



mantenerse durante todo el procedimiento de provisión, esto es, hasta la adjudicación definitiva del puesto de trabajo y, en su caso, hasta la toma de posesión y/o incorporación efectiva.

5º. Se considera que no se mantiene el cumplimiento de los requisitos de participación en la Convocatoria de Concurso Específico, procediendo consecuentemente a la exclusión de la persona concursante en el correspondiente 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 incorporación al puesto se declare la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la persona concursante, se anule el correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o la contratación del personal laboral fijo, o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

6º. Acceso a personas con discapacidad.

a) Las personas funcionarias de carrera o laborales fijas 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 DPH para que 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 concursante cuanta documentación precise para tal valoración.

Además, 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, en cuyo caso podrá autorizar a la DPH a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización, ni presentar dicho informe en vigor, no podrá producirse la adaptación, entendiéndose éste en vigor si ha sido emitido como máximo en los tres meses anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

b) Serán consideradas como tales las 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 OCTAVA. 1º, f). de estas Bases Generales.

CUARTA. Solicitudes y Plazo de Presentación.

1º. Forma.

- Quienes deseen tomar parte en los correspondientes procedimientos de provisión, habrán de hacerlo en el modelo de uso obligatorio facilitado al efecto en la Sede Electrónica de la DPH, atendiendo a lo establecido en el art. 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). En el caso de que la persona aspirante concurre a varios puestos de los convocados, en dicha solicitud deberá indicar el orden de preferencia de los mismos.
- Asimismo, se informa a las personas aspirantes/concursantes que en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la correspondiente Convocatoria y para el resto de la tramitación del procedimiento, se encuentra bajo la responsabilidad de la DPH, NIF P2100000E, sita en la Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados por las personas aspirantes/concursantes es la gestión de la solicitud de participación en el presente procedimiento de provisión y la publicación necesaria en el marco del desarrollo del procedimiento conforme a las Bases Generales y Específicas aprobadas al efecto.

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 cada Convocatoria, el Acuerdo Mixto de Condiciones del Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Los datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del procedimiento de provisión, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial y subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el procedimiento de provisión.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, las personas concursantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito presentado en el Registro General de la DPH, 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 la persona Delegada de Protección de Datos a través del correo dpd.dph@diphuelva.org.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre la política de protección de datos en la página Web de [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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	3/13



la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

2º Documentos que deben presentarse.

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

- Aquella documentación acreditativa del cumplimiento de cada uno de los requisitos/condiciones y obligación de participación establecidos en la Base TERCERA de las presentes Bases Generales; los requisitos establecidos en la Convocatoria Específica correspondiente, así como la documentación acreditativa de todos aquellos méritos que la persona desee alegar conforme a lo dispuesto en la Base SÉPTIMA de las presentes Bases Generales y los establecidos en la Convocatoria Específica, 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, o al contrario, que habiendo sido acreditados y no fueron reseñados en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará conforme a la Base OCTAVA de las presentes Bases, y en la forma que pudiera determinarse en la Convocatoria Específica correspondiente.

- Sin perjuicio de todo lo anterior, se efectuará de oficio por la DPH la acreditación del cumplimiento de cada uno de los requisitos/condiciones y obligación de participación de la Base TERCERA de las presentes Bases, así como de las Bases Específicas, referidos a la relación jurídica, escala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional del puesto vacante al que aspira, así como la situación administrativa de la persona, todo ello referido a la DPH. Asimismo, no será necesario reseñar en la solicitud de participación los méritos relacionados con el grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado (de puestos desempeñados en esta DPH) y antigüedad reconocida de las personas funcionarias de carrera o laborales fijas de esta Corporación, o cuando el puesto de origen corresponda a esta Entidad, que serán aportados y acreditados de oficio por la misma.

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

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

Dicha documentación acreditativa de los requisitos y méritos deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el Anuncio de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de lo establecido en la Base SÉPTIMA, apartado 2º, de estas Bases Generales, 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 compulsa.

3º. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes de participación no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y sin perjuicio, de que en la Convocatoria Específica figurase otro plazo distinto de presentación.

Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud o modificación de las solicitudes ya presentadas, que serán vinculantes para las personas concursantes, aceptándose los desistimientos a las mismas hasta el día anterior a la publicación de la propuesta de resolución de adjudicación de los puestos.

4º. Lugar de presentación.

Las solicitudes de participación se presentarán, **exclusivamente**, a través de medios informáticos y telemáticos, en el Registro Electrónico de la DPH, al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de la misma.

QUINTA. Admisión de personas candidatas.

1º. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

a. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Comisión de Valoración de la Convocatoria correspondiente, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de las personas concursantes, declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones dentro del plazo otorgado para ello, circunstancia ésta en la que no será precisa la publicación de un nuevo Anuncio.

b. El Anuncio de la lista anterior contendrá, al menos, las personas concursantes 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 **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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	4/13



excluidas en el Tablón Oficial de Anuncios de la DPH, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrán por desistidas [de su pretensión](#), archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

b. Las subsanaciones/alegaciones se dirigirán a la Presidencia de la DPH, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base CUARTA.

c. Los sucesivos Anuncios referidos a la Convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón Oficial de Anuncios de la DPH, y a nivel informativo en la página Web de la DPH.

SEXTA. Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración será un órgano colegiado, nombrado por Resolución de la Presidencia de la DPH.

2. De conformidad con la normativa vigente, ajustará su composición a los principios de profesionalidad y especialización y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad, objetividad, transparencia y protección de los datos personales. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

3. 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.

4. La Comisión de Valoración estará constituida por un mínimo de cinco titulares y sus respectivas suplencias, designados por la Presidencia de la DPH, de acuerdo a la composición establecida en el vigente Acuerdo Mixto, en lo relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo. La composición de la Comisión de Valoración se hará pública en la forma y lugares legalmente establecidos.

5. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

6. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados suplentes de éstos, y en su defecto, la Presidencia recaerá en la persona componente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Por su parte, la Secretaría será asumida por la persona componente de la Comisión de Valoración de menor edad de entre las presentes.

7. Las personas integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), debiendo comunicarlo a la Presidencia de la DPH, quien 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 LRJSP.

8. Para el mejor desarrollo y celeridad de la Convocatoria, la Comisión de Valoración podrá incorporar al personal asesor especialista que considere oportuno, con voz pero sin voto. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración. Éstas serán nombradas mediante Resolución de la Presidencia de DPH, que deberá hacerse pública mediante Anuncio pudiendo concurrir en ellas causa de abstención o recusación.

9. 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 procedimiento de provisión.

10. Corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo y la calificación del procedimiento, 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.

11. La Comisión de Valoración queda facultada para interpretar las Bases y la Convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases Generales y en las Específicas de la Convocatoria.

12. En cualquier momento de cada procedimiento de provisión, la Comisión de Valoración podrá 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 de Valoración tuviese conocimiento o se constata en el transcurso del procedimiento, que alguna persona concursante 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 procedimiento de forma motivada.

SÉPTIMA. Desarrollo del Procedimiento.

1. Los procedimientos de provisión se desarrollarán con sujeción a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La valoración de los méritos establecidos en cada Concurso Específico, alegados y acreditados junto con la instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por la persona concursante, o aún habiendo sido alegados, éstos no hayan sido acreditados documentalmente, de conformidad con lo dispuesto en [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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	5/13



las Bases Generales y en las Bases Específicas.

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 acreditados conforme a estas Bases Generales y Bases Específicas, en su caso. La NO presentación, en tiempo y forma, de los documentos originales o fehacientes de dichos méritos al objeto de su cotejo y compulsión, supondrá la pérdida de la puntuación otorgada provisionalmente.

3. Los puestos de trabajo convocados se describirán mediante Anexo adjunto a las correspondientes Bases Específicas, determinándose en ellas las principales características, los requisitos, las responsabilidades y las funciones, que constituyen el perfil funcional sobre el cual han de valorarse los méritos acreditados por las personas participantes conforme a los baremos contenidos en las Bases Generales y en las Bases Específicas.

4. El procedimiento constará de 2 Fases:

- **Primera Fase. FASE GENERAL** → La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurran conforme al Baremo de Méritos Generales establecidos en estas Bases Generales.
- **Segunda Fase. FASE ESPECÍFICA** → La Comisión de Valoración valorará aquellos méritos determinados en las Bases Específicas contenidas en la Convocatoria, referentes a la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir.

En la correspondiente Convocatoria Específica se valorarán los méritos que, a continuación, se relacionan, y de acuerdo con el baremo que se detalla seguidamente, salvo que en la respectiva Convocatoria Específica se establezca otro distinto:

PRIMERA FASE. Fase General: Valoración de Méritos Generales:

1º La puntuación asignada a la **Fase General será del 45 por ciento del total**, siendo necesario obtener un mínimo de **45 puntos** para poder acceder a la Fase Específica

2º La **puntuación máxima de esta Fase será de 90 puntos**.

3º Para la valoración de los méritos acreditados se aplicará el siguiente Baremo:

a. **GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:** Máximo en este apartado **15 puntos**.

- El grado personal consolidado como personal funcionario de carrera, en el Cuerpo o Escala desde el que se participa, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente hasta un máximo de 15 puntos de la siguiente forma:
 - Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concurra: 15 puntos.
 - Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concurra: 9 puntos.
 - Por un grado personal inferior en un nivel al del puesto al que se concurra: 8 puntos.

b. **VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO:** Máximo en este apartado **25 puntos**.

El trabajo desarrollado se valorará por el tiempo de permanencia en puestos como personal funcionario, pertenecientes al mismo grupo y subgrupo, o bien en puestos como personal laboral, dentro de la misma categoría profesional, siempre que en ambos casos el puesto sea de contenido técnico y especializado relacionado con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 30 puntos.

b.1) Valoración del trabajo desarrollado en puestos como personal funcionario

El trabajo desarrollado se valorará por el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes al mismo grupo y subgrupo, de contenido técnico y especializado relacionado con el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 30 puntos.

La valoración de este apartado se realizará conforme a las equivalencias de tiempo y puntuaciones que se muestran en los cuadros que se detallan a continuación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- A los efectos de esta valoración será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos en virtud de comisión de servicio y adscripción temporal, valorándose con un máximo de dos años por cada comisión de servicio o adscripción temporal desempeñada.
- También será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos en virtud de adscripción provisional, con los límites establecidos en la normativa de aplicación.
- Se considerará, a efectos de valoración, el desempeño de todos los puestos dentro de la categoría profesional actual (Subgrupo), siempre que exista relación con el contenido técnico y especializado del puesto de trabajo convocado.

— En los bloques de años de desempeño se entenderá que si el periodo de tiempo alegado es

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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	6/13



superior, en cualquier medida, al establecido en la fila correspondiente, pasará a computarse en el siguiente escalón. Esto es, un periodo consistente en tres años y un día se computará en la fila de «hasta 4».

Plazo	Puntos
De 1 a 2 años	4,17 puntos
Hasta 3	4,94 puntos
Hasta 4	5,71 puntos
Hasta 5	6,48 puntos
Hasta 6	7,25 puntos
Hasta 7	8,03 puntos
Hasta 8	8,80 puntos
Hasta 9	9,57 puntos
Hasta 10	10,34 puntos
Hasta 11	11,11 puntos
Hasta 12	11,88 puntos
Hasta 13	12,66 puntos
Hasta 14	13,43 puntos
Hasta 15	14,20 puntos
Hasta 16	14,97 puntos
Hasta 17	15,74 puntos
Hasta 18	16,51 puntos
Hasta 19	17,28 puntos
Hasta 20	18,06 puntos
Hasta 21	18,82 puntos
Hasta 22	19,60 puntos
Hasta 23	20,37 puntos
Hasta 24	21,14 puntos
Hasta 25	21,92 puntos
Hasta 26	22,68 puntos
Hasta 27	23,46 puntos
Hasta 28	24,23 puntos
Hasta 29	24,56 puntos

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	7/13



Plazo	Puntos
Más de 30 años	25,00 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 de Valoración unificará los periodos acreditados conforme a la Administración que corresponda y según el intervalo de niveles establecido en cada una de las columnas de los cuadros aplicables, realizando los cálculos conforme al baremo establecido en los mismos.

Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 365 días (por cada año completo), de forma que si, como resultado de esta operación, se obtiene un número entero, se estará a lo dispuesto en la fila correspondiente a dicho número de años y si se obtiene una cifra con número decimal (siendo el periodo, por tanto, superior en cualquier medida a un determinado número entero de años) deberá computarse en el siguiente escalón.

b.2) Valoración del trabajo desarrollado en puestos como personal laboral:

El trabajo desarrollado se valorará de forma análoga al de los puestos desempeñados como personal funcionario, esto es, por el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la misma categoría profesional, de contenido técnico y especializado relacionado con el puesto de trabajo convocado. La puntuación máxima a obtener será, igualmente, de 30 puntos. La valoración hará del modo siguiente:

- Serán aplicables las reglas y límites de valoración y cómputo de periodos establecidas para los puestos desempeñados como personal funcionario, excepto aquellas que por la distinta naturaleza del vínculo no sean aplicables o entren en conflicto con lo establecido en el presente subapartado.
- Se valorará el tiempo de permanencia en los puestos indicados en función del nivel de complemento de destino, únicamente para el caso de puestos desempeñados en la DPH.
- Para el tiempo de permanencia en los puestos indicados, cuando hayan sido desempeñados en otras Administraciones Públicas, se estará a lo dispuesto en el presente subapartado.

El tiempo de permanencia se valorará según las puntuaciones dispuestas en el apartado anterior.

c) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo en este apartado 10 puntos.

Por cada impartición o asistencia efectiva con o sin aprovechamiento de 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, 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 únicamente aquellas relacionadas con igualdad, violencia de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común, en su caso (Máximo en este apartado: 3 puntos).
2. Las acciones formativas de carácter específico se considerarán aquellas necesarias para el desarrollo de las funciones propias del puesto convocado en cada convocatoria específica correspondiente (Máximo en este apartado: 7 puntos).
3. No obstante lo anterior, si el puesto de trabajo convocado está relacionado directamente con las acciones formativas consideradas de carácter general/transversal (apartado 1), éstas serán valoradas como acciones formativas de carácter específico.
4. Será necesario obtener un mínimo de 4 puntos en las acciones formativas de carácter específico para poder valorar las acciones formativas de carácter transversal.

Duración efectiva de cada formación	Impartido		Asistencia		Asistencia con Aprovechamiento	
	Oficial (1)	No Oficial (2)	Oficial (1)	No Oficial (2)	Oficial (1)	No Oficial (2)
Más de 7 horas hasta	3,500	2,100	0,875	0,333	1,750	0,875

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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	8/13



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)
20 horas ó 4 días						
De 21 a 40 horas ó de 5 a 8 días	5,250	3,150	1,750	0,665	3,500	1,750
De 41 a 100 horas ó de 9 a 20 días	7,000	4,200	2,625	0,998	5,250	2,625
De 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días	8,750	5,250	3,500	1,330	7,000	3,500
De 201 a 300 horas ó de 41 a 60 días	10,500	6,300	5,250	1,995	8,750	5,250
De 301 a 600 horas o de 61 a 120 días	12,250	7,350	7,000	3,500	10,500	7,000
Más de 601 horas o más de 121 días	14,000	8,050	8,750	4,200	12,250	8,750

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

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

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

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

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

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

Tampoco tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado, las Enseñanzas Oficiales, que serán valoradas conforme al baremo establecido en la letra e) del presente apartado.

IV. NO serán valoradas 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 o sean de carácter general/transversal, 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 hayan sido necesarias 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 acción formativa sólo podrá ser valorada una vez, independientemente del número de ediciones que se

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	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	9/13



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 15 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública: 1 punto; 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 1 punto.

A la hora de valorar la antigüedad, la Comisión de Valoración realizará el cálculo por años, no obstante si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.

A efectos de los méritos de antigüedad se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

e) TITULACIÓN: Máximo en este apartado: 12 puntos.

I. Estar en posesión de otros títulos académicos oficiales superiores al nivel de la titulación que se estipula como requisito de la plaza que se ocupa: se puntuará con 5 puntos por cada título.

II. Estar en posesión de otros títulos académicos oficiales de igual nivel al de la titulación que se estipula como requisito de la plaza que se ocupa: se puntuará con 2,5 puntos por cada título.

III. No serán valorados en este apartado los certificados de correspondencia a los niveles MECES.

IV. Tampoco serán valoradas en este apartado las titulaciones propias de Universidades Públicas o Privadas y otras titulaciones análogas que carezcan del carácter de Título Universitario Oficial, que sí podrán ser valoradas conforme al baremo dispuesto en la letra c) del presente apartado, siempre que se cumplan los requisitos dispuestos al efecto.

f) PERMANENCIA: Máximo en este apartado: 17 puntos.

La valoración de este mérito estará en función de los años completos de permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses.

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública: 2 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 2 puntos.

SEGUNDA FASE. Fase Específica: Valoración de Méritos Específicos:

1º En esta Fase se tendrán en cuenta los méritos referentes a la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, pudiéndose utilizar para ello la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, e incluso la valoración de titulaciones y/o competencias relacionadas con el mismo.

2º La **puntuación asignada a esta Fase Específica será del 55 por ciento del total**.

3º La **puntuación máxima de esta Fase será de 110 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 60 puntos, para superarla, y en consecuencia, poder sumarlos a la puntuación obtenida en la Fase General.

4º En las Bases Específicas figurará la descripción del puesto de trabajo que deberá incluir la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. En ellas se determinará el tipo de instrumento objeto de valoración en esta Fase, así como las características, descripción y detalle del mismo, junto con los criterios a tener en cuenta para su evaluación.

- Si consiste en la realización de una prueba de carácter práctico, tanto el temario como las características de la misma serán establecidas en las correspondientes Bases Específicas.
- En caso de tratarse de memorias, éstas consistirán en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de la persona candidata, con base en la descripción contenida en la Convocatoria.
- Si el instrumento a valorar es una entrevista, ésta versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo previsto en la respectiva Convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.
- Si se establecen otros sistemas similares e incluso la valoración de titulaciones y/o competencias relacionadas con el mismo, éstas serán descritas detalladamente en las Bases Específicas correspondientes.

5º En el supuesto en el que se realice llamamiento único, aquellas personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas del proceso de provisión, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. En este sentido, la Comisión de Valoración podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación precise.

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	IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXJVJOICT6MK5QWMQ	Página	10/13



OCTAVA. Acreditación de los requisitos y méritos.

1º. Los requisitos y méritos que sean alegados en cada convocatoria de Concurso Específico deberán acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las funciones del puesto correspondiente: se acreditará mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE en la solicitud de participación al procedimiento debidamente cumplimentada y firmada.
- Titulación:** se acreditarán mediante 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).
Si en una misma solicitud concurren uno o varios títulos académicos del mismo nivel o superior al presentado como requisito de acceso al grupo/subgrupo desde el que se concursa, la persona concursante deberá reseñar cada uno de los títulos (distinguiendo entre el título de acceso y los restantes que se presenten como méritos) y acreditarlos en la forma antedicha.
- Situación Administrativa y grado personal consolidado:** La acreditación del cumplimiento de éstos por las personas Funcionarias de Carrera o Laborales Fijas 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 titulación o categoría profesional de la plaza que ocupa, así como el correspondiente grado consolidado de la persona concursante, en su caso.
- 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 correspondiente, naturaleza del vínculo, escala, denominación del puesto, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional y nivel de complemento de destino, en su caso.
- 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 la acción formativa, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- Grado de discapacidad legalmente reconocido:** Copia simple de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad expedida por el órgano competente.

2º. La acreditación del cumplimiento de los requisitos/condiciones y obligación de participación de la Base TERCERA de las presentes Bases Generales, así como las que se determinen en las Bases Específicas, referidos a la relación jurídica, escala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional del puesto vacante al que se aspira, así como la situación administrativa de la persona, y de los méritos relacionados con grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad de las personas funcionarias de carrera o laborales fijas que ocupan actualmente puestos en la DPH con carácter definitivo o cuando el puesto de origen corresponda a esta Entidad, se efectuará de oficio por la misma.

3º. La presentación 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 correspondiente se efectuará por la Comisión de Valoración atendiendo a la puntuación total máxima obtenida por las personas concursantes, 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 resolverá en favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la Fase Específica. De persistir este, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Mayor puntuación en la Fase General.
- Mayor antigüedad en la DPH.

Si no se alcanzase el desempate aplicando los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en esta situación.

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 74 Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

4º. El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión o incorporación se hubiere obtenido otro destino definitivo mediante Convocatoria Pública, en cuyo caso serán las personas interesadas las que, en el momento de solicitar el cese en el destino que tuvieran, determinen en cuál de ellos tomarán posesión, viniendo obligadas a comunicar por escrito la opción ejercida, en cuyo caso, se aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en el procedimiento correspondiente mediante Resolución notificada a la persona interesada.

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	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	11/13



En este supuesto de renuncia, se modificará la persona propuesta para la cobertura reglamentaria del puesto convocado, excluyendo a la persona concursante que por los hechos antes referidos le correspondiera, de forma que resulte propuesta la persona que hubiese ocupado la posición inmediatamente anterior por orden de puntuación final, atendiendo a la puntuación total máxima obtenida por las personas concursantes en el procedimiento, siempre que la misma haya superado la puntuación mínima exigida.

5º. El traslado que haya de producirse por la Resolución del Concurso correspondiente 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 de cada Concurso será de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiéndose ampliar hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata idónea o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

2º. Cada Concurso Específico se resolverá por Resolución de Presidencia, siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

3º. La adjudicación del puesto de trabajo convocado al 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 Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4º. En el caso del personal laboral fijo, la adjudicación del puesto de trabajo convocado a una persona que se encuentre en situación de excedencia que no conlleve reserva de puesto de trabajo, supondrá su reingreso al servicio activo. En el caso de que se haya participado desde una situación que conlleve reserva de puesto, el trabajador deberá optar entre incorporarse al puesto adjudicado o permanecer en excedencia, lo que deberá comunicar al órgano competente en materia de personal dentro del plazo posesorio, entendiéndose, en el caso de que opte por permanecer en situación de excedencia, que la reserva pasa a serlo del puesto adjudicado.

5º. La persona que obtenga el puesto de trabajo correspondiente no podrá participar en otros Concursos Específicos hasta que hayan transcurrido tres años desde que tomó posesión o se incorporó en el mismo.

UNDÉCIMA. Plazos de Cese y Toma de Posesión o Incorporación.

El cese en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso específico en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que en dicha resolución se establezca otra cosa.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso, salvo que en la Resolución se establezca otra cosa.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

DUODÉCIMA. Remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso.

El empleado público que haya accedido a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso específico podrá ser removido del mismo. Las causas, el procedimiento y sus efectos atenderán a lo previsto reglamentariamente.

DÉCIMOTERCERA. Recursos Procedentes.

1º. Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones de la Comisión de Valoración correspondiente, 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. Las presentes Bases Generales, las Convocatorias Específicas, 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 DPH en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 LPAC, 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) LPAC 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 DPH, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 LPAC, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	12/13



DÉCIMOCUARTA. Norma final.

1º. El trámite de notificación en los procedimientos de provisión de puestos por Concurso se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases Generales, así como en las Específicas.

2º. La Convocatoria correspondiente determinará si la DPH opta o no 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 concursantes de su aportación. En este supuesto se podrá solo solicitar autorización a las personas concursantes para consultar o recabar documentos cuando una norma así lo exija.

Las personas concursantes podrán oponerse de forma motivada a que la DPH recabe de esta forma la documentación, debiendo en este supuesto aportarlas ellas. En cualquier caso, si la DPH no pudiera recabar los citados documentos, solicitará a las personas concursantes su aportación."

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las presentes Bases en los Boletines Oficiales correspondientes, significando que contra el Acuerdo Primero, 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 junio, 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	IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Fecha	19/05/2026 11:06:06
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/IV7RFTDIDXZJVJOICT6MK5QWMQ	Página	13/13

