

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 788/2023

Fecha Resolución: 16/03/2023

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

Visto informe emitido por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 9 de marzo de 2023, 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, los puestos de trabajos vacantes en la Excma. Diputación Provincial de Huelva incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente, 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, viene en dispone:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales que han de regir las convocatorias específicas para proveer con carácter definitivo mediante el procedimiento de concurso, los puestos de trabajos vacantes en la Excma. 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 PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, LOS PUESTOS DE TRABAJOS VACANTES EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases Generales regular las Convocatorias Específicas para proveer con carácter definitivo mediante el procedimiento de Concurso, tanto para el personal de la Excma. Diputación de Huelva, como para el personal de cualquier Administración Pública, en su caso, los puestos de trabajos vacantes en la Diputación Provincial de Huelva incluidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

De conformidad con lo previsto en el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación de Huelva, la regulación contenida en las presentes Bases será de aplicación tanto al personal funcionario, 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, las correspondientes Bases Específicas de cada 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 de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación de Huelva, así como lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente y jurisprudencia que resulte de aplicación.

TERCERA. Requisitos/Condiciones y Obligación de participación.

1º. Para ser admitida en cada Convocatoria de Concurso 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:

- a) El personal funcionario de carrera o laboral fijo (dependiendo en cada Convocatoria) con destino definitivo sólo podrán participar en cada Convocatoria de Concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, 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.



- b) Cuando la persona acceda a otro Cuerpo, Escala o Categoría profesional por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo, Escala o Categoría de procedencia a efectos de lo dispuesto en la letra a).
- c) 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.
- d) Las personas funcionarias de carrera que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por agrupación familiar o en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar en cada convocatoria de concurso correspondiente si, al término del plazo de presentación de solicitudes, acreditan llevar más de dos años en dichas situaciones administrativas.
- e) Las personas laborales fijas que se encuentren en excedencia voluntaria sólo podrán participar en cada convocatoria de concurso correspondiente, si al término del plazo de presentación de solicitudes acreditan llevar más de cuatro meses en dicha situación.
- f) 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) o en situación de servicios especiales.
 - Persona laboral fijo: en excedencia por el cuidado de hijos o familiares.
- Sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditan que han transcurrido dos años desde la toma de posesión o incorporación al último destino obtenido con carácter definitivo.
- g) No podrán participar en las convocatorias de concurso las personas que se encuentren en situación de suspensión firme de funciones, mientras dure el tiempo de la suspensión.
- h) 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 Diputación Provincial de Huelva tendrán la obligación de participar en cada convocatoria de concurso, cuando cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases y aquellos otros que se establezcan en cada Convocatoria, 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.
- En todos los casos anteriores, las Bases Específicas de cada 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.
- 3º. 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 cada Convocatoria Específica, que deberán mantenerse durante todo el proceso de provisión, esto es, hasta la diligencia de toma de posesión o incorporación al puesto.
- 4º. Se considera que no se mantiene el cumplimiento de los requisitos de participación en cada Convocatoria de Concurso, procediendo consecuentemente a la exclusión de la persona aspirante 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 diligencia de toma de posesión o incorporación al puesto se declare la pérdida de la condición de personal funcionario o personal laboral de la persona concursante, se anule el correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o la contratación, 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.

5º. Acceso a personas con discapacidad.

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 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 los correspondientes procesos de provisión habrán de hacerlo en el modelo de uso obligatorio facilitado al efecto en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, atendiendo a lo establecido en el art. 66.6. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Asimismo, se informa a las personas aspirantes a cada 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 Generales y Específicas 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 de cada 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 a la persona Delegada de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultar estos derechos en la información adicional publicada en la dirección web <http://www.diphuelva.es/contenidos/Proteccion-de-Datos/>

Puede ponerse en contacto con la persona Delegada de Protección de Datos a través del correo dpd.dph@diphuelva.org.

2º. Documentos que deben presentarse.

- a) Las solicitudes de participación, cuando a la Convocatoria de provisión de puestos de trabajo por Concurso concurra una persona que NO sea Funcionaria de Carrera o Laboral Fijo en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas 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;



- así como de toda aquella documentación acreditativa de cada uno de los requisitos/condiciones y obligación establecidos en la Base TERCERA de las presentes Bases Generales; los requisitos establecidos en cada Convocatoria Específica correspondiente, así como de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos que la persona desee alegar conforme lo dispuesto en la Base SÉPTIMA de las presentes Bases Generales y los establecidos en cada Convocatoria Específica sin que sean tenidos en cuenta, 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 las presentes Bases Generales, y en la forma que pudiera determinarse para en cada Convocatoria Específica correspondiente.

- b) Las solicitudes de participación, cuando a la Convocatoria de provisión de puestos de trabajo por Concurso concurra una persona que sea Funcionaria de Carrera o Laboral Fijo en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, 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 cada Convocatoria Específica correspondiente, así como de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos que la persona desee alegar conforme lo dispuesto en la Base SÉPTIMA de las presentes Bases Generales y los establecidos en cada 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.

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

- sin perjuicio de todo lo anterior, se efectuará de oficio por la Excm. Diputación Provincial de Huelva la acreditación del cumplimiento de cada uno de los requisitos/condiciones y obligación de participación de la Base TERCERA de las presentes Bases Generales, 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. Asimismo, no será necesario reseñar en la solicitud de participación los méritos relacionados con grado personal consolidado, valoración del trabajo desarrollado (de puestos desempeñados en esta Corporación) y antigüedad reconocida de las personas Funcionarias de Carrera o Laborales Fijas en la Diputación de Huelva o cuando el puesto de origen corresponda a esta Entidad, que serán aportados y acreditados de oficio por la misma.
- c) Las personas aspirantes 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 Generales.
- d) 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 deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de personas admitidas y excluidas, sin perjuicio de lo establecido en la de 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 compulsas.

3º. Plazo de presentación.

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



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 únicamente hasta el día anterior a la publicación de la propuesta de resolución de adjudicación de puestos.

4º. Lugar de presentación.

Las solicitudes 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 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 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 cada 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.

En el caso de Concurso Específico, se atenderá a la normativa vigente, esto es, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior a los convocados (art. 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

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 vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, en lo relativo a los procesos de provisión de puestos de trabajo. Se designará el mismo número de suplentes que de titulares. La composición de las Comisiones de Valoración se hará pública.



- 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.
- Éstas personas serán nombradas por la Presidencia de la Corporación, y se publicarán junto con el anuncio correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellas 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 Generales y en las específicas de cada Convocatoria.
- 12º. En cualquier momento de cada procedimiento de provisión, la Comisión 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 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. Los procesos de provisión se desarrollarán con sujeción a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- 2º. La valoración de los méritos en cada Concurso correspondiente, alegados y acreditados junto con la solicitud, 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 acreditado documentalmente de conformidad con lo dispuesto en las Bases Generales y 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 Específicas. 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.
- 3º. En cada Convocatoria se valorarán los méritos que se relacionan seguidamente, de acuerdo con el baremo que a continuación se detalla, salvo que en la respectiva Convocatoria Específica se establezca uno distinto:



a) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: Máximo en este apartado: 10 puntos.

- I. Por tener grado personal consolidado superior al nivel del puesto de trabajo solicitado: 10 puntos.
- II. Por tener grado personal consolidado igual al nivel del puesto de trabajo solicitado: 5 puntos.
- III. Este apartado no será aplicable en las convocatorias de puestos de trabajo para personal laboral fijo que estén abiertas a personal de otras Administraciones Públicas distintas a la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

b) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Máximo en este apartado: 35 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 35 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 y en función del nivel de complemento de destino, hasta un máximo de 35 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 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».
- El cómputo de nivel de Complemento de destino de los puestos se iniciará desde el momento en que los puestos se clasifiquen de acuerdo con el criterio establecidos por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, despreciando posibles periodos anteriores en los que se careciera de tal criterio de clasificación.

Si durante el tiempo en que el personal funcionario desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

En la Diputación Provincial de Huelva:

Años	Puesto de nivel superior	Puesto de igual nivel	Puesto inferior 1 a 3 niveles	Puesto inferior 4 o más niveles
Desde 1 hasta 2	14,525	10,500	8,750	7,700
Hasta 3	16,100	11,725	9,975	8,750
Hasta 4	17,675	12,950	11,200	9,800
Hasta 5	19,250	14,175	12,425	10,850
Hasta 6	20,825	15,400	13,650	11,900
Hasta 7	22,400	16,625	14,875	12,950
Hasta 8	23,975	17,850	16,100	14,000



Años	Puesto de nivel superior	Puesto de igual nivel	Puesto inferior 1 a 3 niveles	Puesto inferior 4 o más niveles
Hasta 9	25,550	19,075	17,325	15,050
Hasta 10	27,125	20,300	18,550	16,100
Hasta 11	28,700	21,525	19,775	17,150
Hasta 12	30,275	22,750	21,000	18,200
Hasta 13	31,850	23,975	22,225	19,250
Hasta 14	33,425	25,200	23,450	20,300
Hasta 15	35,000	26,425	24,675	21,350
Hasta 16	35,000	27,650	25,900	22,400
Hasta 17	35,000	28,875	27,125	23,450
Hasta 18	35,000	30,100	28,350	24,500
Hasta 19	35,000	31,325	29,575	25,550
Hasta 20	35,000	32,550	30,800	26,600
Hasta 21	35,000	33,775	32,025	27,650
Hasta 22	35,000	35,000	33,250	28,700
Hasta 23	35,000	35,000	34,475	29,750
Hasta 24	35,000	35,000	35,000	30,800
Hasta 25	35,000	35,000	35,000	31,850
Hasta 26	35,000	35,000	35,000	32,900
Hasta 27	35,000	35,000	35,000	33,950
Hasta 28	35,000	35,000	35,000	35,000
Hasta 29	35,000	35,000	35,000	35,000
Hasta 30	35,000	35,000	35,000	35,000
Hasta 31	35,000	35,000	35,000	35,000
Más de 31	35,000	35,000	35,000	35,000

En otras Administraciones Públicas:

Años	Puesto de nivel superior	Puesto de igual nivel	Puesto inferior 1 a 3 niveles	Puesto inferior 4 o más niveles
Desde 1 hasta 2	13,0725	9,4500	7,8750	6,9300
Hasta 3	14,4900	10,5525	8,9775	7,8750
Hasta 4	15,9075	11,6550	10,0800	8,8200
Hasta 5	17,3250	12,7575	11,1825	9,7650
Hasta 6	18,7425	13,8600	12,2850	10,7100
Hasta 7	20,1600	14,9625	13,3875	11,6550
Hasta 8	21,5775	16,0650	14,4900	12,6000
Hasta 9	22,9950	17,1675	15,5925	13,5450
Hasta 10	24,4125	18,2700	16,6950	14,4900
Hasta 11	25,8300	19,3725	17,7975	15,4350
Hasta 12	27,2475	20,4750	18,9000	16,3800
Hasta 13	28,6650	21,5775	20,0025	17,3250
Hasta 14	30,0825	22,6800	21,1050	18,2700
Hasta 15	31,5000	23,7825	22,2075	19,2150
Hasta 16	32,9175	24,8850	23,3100	20,1600
Hasta 17	34,3350	25,9875	24,4125	21,1050
Hasta 18	35,0000	27,0900	25,5150	22,0500
Hasta 19	35,0000	28,1925	26,6175	22,9950
Hasta 20	35,0000	29,2950	27,7200	23,9400
Hasta 21	35,0000	30,3975	28,8225	24,8850
Hasta 22	35,0000	31,5000	29,9250	25,8300



Años	Puesto de nivel superior	Puesto de igual nivel	Puesto inferior 1 a 3 niveles	Puesto inferior 4 o más niveles
Hasta 23	35,0000	32,6025	31,0275	26,7750
Hasta 24	35,0000	33,7050	32,1300	27,7200
Hasta 25	35,0000	34,8075	33,2325	28,6650
Hasta 26	35,0000	35,0000	34,3350	29,6100
Hasta 27	35,0000	35,0000	35,0000	30,5550
Hasta 28	35,0000	35,0000	35,0000	31,5000
Hasta 29	35,0000	35,0000	35,0000	32,4450
Hasta 30	35,0000	35,0000	35,0000	33,3900
Hasta 31	35,0000	35,0000	35,0000	34,3350
Más de 31	35,0000	35,0000	35,0000	35,0000

- 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 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 35 puntos. La valoración se ha 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 Excm. Diputación Provincial de Huelva.
- 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.

En la Diputación Provincial de Huelva:

El tiempo de permanencia en los puestos indicados se valorará según las puntuaciones dispuestas en la tabla correspondiente a los puestos desempeñados como personal funcionario en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, en función del nivel de complemento de destino.

En otras Administraciones Públicas:

Cuando los puestos indicados se hayan desempeñado en otras Administraciones Públicas, el tiempo de permanencia en los mismos se valorará por cada año completo de trabajo desarrollado, a razón de 8,6625 puntos por el primer año completo y 1,1025 puntos por cada año completo a partir del segundo.



c) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo en este apartado: 18,5 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, 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 (Máximo en este apartado: 4 , 5 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: 14 ,00 puntos).

Duración efectiva de cada formación	Impartido		Asistencia		Asistencia con Aprovechamiento	
	Oficial (1)	No Oficial (2)	Oficial (1)	No Oficial (2)	Oficial (1)	No Oficial (2)
Más de 7 horas hasta 20 horas ó 4 días	3,500	2,100	0,875	0,333	1,750	0,875
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, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como los Organismos públicos y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores.

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

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

- I. La duración efectiva de la formación, es el número de horas o días concretos en los que se realizó o impartió la misma, ésta debe aparecer de forma clara en la certificación/diploma acreditativo de la misma, NO siendo objeto de valoración cualquier otro cálculo de ésta, salvo certificación explícita.
- II. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de la que constó, NO serán objeto de valoración. Sólo en el caso de las Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente cuando no determine el número total de horas o créditos, se valorará como las de menor duración, según el reglamento de la Universidad que lo regule.



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

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

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 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 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 acción formativa sólo podrá ser valorada 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: 20 puntos.

I. 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 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 o personal laboral fijo 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: 1,5 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 0,30 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 0,15 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) MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL: Máximo en este apartado: 10 puntos.

La persona aspirante 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: Por destino previo del/de la cónyuge o pareja de hecho de la persona concursante, obtenido mediante Convocatoria Pública y con carácter definitivo, en la localidad donde radique el puesto de trabajo solicitado y se acceda desde municipio distinto, se puntuará con 5 puntos.

II. CUIDADO DE HIJOS/AS O FAMILIAR: Máximo en este apartado: 5 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 de edad, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del/de la 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 estas Bases Generales o en la forma en la que se determine en cada convocatoria específica, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación.

g) OTROS MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: Máximo en este apartado: 5 puntos. I. En las bases específicas de cada convocatoria podrán establecerse otros méritos valorables que resulten adecuados a las características del puesto. La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 5 puntos.

II. En este apartado se tendrá en cuenta los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

III. Los méritos que hayan sido objeto de valoración en este apartado no podrán tomarse en consideración para ser valorados en ninguno de los apartados anteriores.

4º. La calificación del Concurso se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos establecidos en cada Convocatoria correspondiente.

5º. La puntuación mínima que se deberá obtener en cada proceso de provisión para adjudicarse destino será de 15 puntos, salvo que se determine una puntuación distinta en la Convocatoria correspondiente.

Para la obtención de la puntuación mínima en cada Concurso, sólo se valorarán los méritos enunciados en los apartados a), b), c), y d), salvo en el caso de Concursos para la cobertura de puestos de personal laboral y abiertos a otras Administraciones Públicas, en lo cuales se tendrán en cuenta únicamente los enunciados en los apartados b), c), y d).

OCTAVA. Acreditación de los requisitos y méritos.

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

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto correspondiente: se acreditará mediante DECLARACIÓN RESPONSABLE en la solicitud o instancia de participación al proceso debidamente cumplimentada y firmada.

b) 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 a la convocatoria, la persona solicitante deberá reseñar cada uno de los títulos (el de acceso a la Convocatoria y el/los otro/os que se presenten como mérito/s) y acreditarlos en la forma antedicha.



- c) Situación Administrativa y grado personal consolidado : La acreditación del cumplimiento de estos requisitos de participación de 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 aspirante.
- 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 correspondiente, naturaleza del vínculo , escala, denominación del puesto, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional y nivel de complemento de destino, en su caso.
- 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 la acción formativa, 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/condiciones y obligación de participación de la Base TERCERA de las presentes Bases Generales, así como de 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 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 correspondiente 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 o incorporación se hubiere obtenido otro destino mediante Convocatoria Pública, en cuyo caso, se aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en el procedimiento correspondiente mediante Resolución notificada a la persona interesada.

En este supuesto de renuncia, se modificará la persona propuesta para la cobertura reglamentaria del puesto convocado, excluyendo a la persona aspirante 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 aspirantes en el proceso, 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 dos meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes de participación, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.
- 2º. Cada 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 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 hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomó posesión o se incorporó en el mismo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el apartado 1º.a) de la Base TERCERA de las Bases Generales.

UNDÉCIMA. Toma de Posesión o incorporación

El plazo para tomar posesión o incorporarse al nuevo destino obtenido empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución del Concurso correspondiente 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 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 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.

DÉCIMOTERCERA. Norma final.

- 1º Sin perjuicio de lo establecido en la Base CUARTA, apartado 4º, la presentación de solicitudes podrá también realizarse conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre cumpliendo lo dispuesto en la letra a) del apartado 1º de la Base CUARTA, en cuanto al modelo de solicitud de uso obligatorio.
- 2º. 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.
- 3º. La Convocatoria correspondiente determinará si la Excma. 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 Excma. Diputación de Huelva recabe de esta forma la documentación, debiendo en este supuesto aportarlas ellas. En cualquier caso, si la Excma. Diputación de Huelva no pudiera recabar los citados documentos, solicitará a las personas interesadas su aportación.



SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las presentas 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

LA DIPUTADA (Por Delegación Decreto 760 de 20-04-2021) Certifico, EL SECRETARIO GENERAL,

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA ANUNCIO

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2023 adoptó, entre otros, acuerdo de aprobar inicialmente el ESTUDIO DE DETALLE RELATIVO A LA PARCELA M7 DEL PERI Nº 10 "SAN ANTONIO" DEL PGOU DE HUELVA, promovido por la entidad ARQURA HOMES, FONDOS DE ACTIVOS BANCARIOS, y redactado en noviembre de 2022 por FACTOR (IA) ARQUITECTURA Y URBANISMO,S.LP, representada por los arquitectos Miguel Ángel Rojas Rodríguez y José Antonio Ruiz Villén. Dicho Estudio de Detalle tiene por objeto modificar las condiciones de la parcela M7 del PERI Nº 10 "SAN ANTONIO" con el fin de reajustar las condiciones de ocupación bajo rasante establecidas en el Título 6. Ordenanzas Urbanísticas del PERI número 10 "San Antonio", hasta el 100% de ocupación de parcela bajo rasante, para así cumplir con las condiciones del número de plazas de aparcamiento establecidas en el PERI.

El Acuerdo de aprobación se encuentra habilitado en el siguiente enlace web, así como el documento técnico aprobado inicialmente (adicionalmente a la publicación en el Portal de Transparencia Municipal):

http://www.huelva.es/pgou/planos/ed/APROB_INICIAL/ED122-ACUERDO-APROB-INICIAL-ED-PARCELA-M-7-PERI-10.pdf http://www.huelva.es/pgou/planos/ed/APROB_INICIAL/ED122-DOC-TECNICO-APROB-INICIAL-M7-PERI-10.pdf

http://www.huelva.es/pgou/planos/ed/APROB_INICIAL/ED122-CERTIFICADO-APROB-INICIAL-ED-PARCELA-M-7-PERI-10.pdf

En virtud de lo establecido en el artículo 112.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, el expediente se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, al objeto de que los interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho expediente incluye un Resumen Ejecutivo comprensible para la ciudadanía, el cual está incluido en el documento técnico del enlace adjunto, a fin de facilitar su participación en el procedimiento en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25.3 del R.D. Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

El expediente completo podrá ser examinado en la sede del Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Transición Ecológica del Ayuntamiento de Huelva, sita en la calle Plus Ultra nº 10 de Huelva, Departamento de Planeamiento y Gestión, 5ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas (email: planeamiento@huelva.es / tfo.: 959 210 135).

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, RECURSOS HUMANOS Y MODERNIZACIÓN DIGITAL. Fdo.: José Fernández de los Santos. 01/03/2023

