

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO UN PUESTO DE TRABAJO DE LETRADO/A CON DESTINO A LOS SERVICIOS JURÍDICOS DEL ÁREA DE PRESIDENCIA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA, ABIERTO AL PERSONAL DE TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS.

La Diputación Provincial de Huelva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, ha dispuesto convocar concurso específico para cubrir el puesto de trabajo vacante de Letrado/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Técnico/a Superior, dotado presupuestariamente, con destino a los Servicios Jurídicos del Área de Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento.

El puesto pertenece al Grupo A, subgrupo A1, con Complemento de Destino 29, 14.696,92 euros de retribución bruta anual, en concepto de Complemento Específico y 5.292,60 euros de retribución bruta anual, en concepto de productividad.

Las funciones del puesto, con carácter general, serán las de asesoramiento, representación y defensa jurídica de la Corporación, de las Entidades Locales territoriales e institucionales de la provincia de Huelva, sobre las materias de su competencia, así como aquellas otras funciones que pudieran encomendarse relacionadas con la categoría profesional y el puesto de trabajo.

Entre las principales tareas del puesto que se convoca se encuentran la emisión de Dictámenes, Informes; representación y defensa de los órganos de gobierno de Diputación Provincial y asesoramiento técnico-jurídico a la Diputación Provincial de Huelva, así como, a sus organismos dependientes, a los municipios, mancomunidades y organismos dependientes de los mismos que lo soliciten.

El presente concurso se sujetará a los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad.

Así, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y de acuerdo con lo dispuesto en el 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 y en el Reglamento Interno de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación de Huelva, el presente concurso, se desarrollará con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA.- REQUISITOS Y OBLIGACIÓN DE PARTICIPAR EN EL CONCURSO.

1. Los requisitos de participación exigidos en la presente convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siendo ésta la fecha de referencia para el cumplimiento de los mismos, debiendo mantenerse durante todo el proceso de provisión.
2. Podrán tomar parte en este concurso, los/as funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública en plaza y puesto de Letrado/a, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.
3. Los/as funcionarios/as de carrera con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditan que han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino y localidad que aquél donde se encuentre destinado con carácter definitivo.
4. Cuando al/a la funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.
5. Los/as funcionarios/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar y en situación de Servicio en otras Administraciones Públicas, sólo podrán participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias acreditan llevar más de dos años en dicha situación.
6. Los/as funcionarios/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acreditan que han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado el puesto de trabajo.

7. Tendrán obligación de participar en este concurso, con el fin de obtener destino definitivo, cuando cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria:
 - a) Los/as funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Huelva que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
 - b) Los/as funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Huelva que hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo.
 - c) Los/as suspensos/as de la Diputación Provincial de Huelva que no tengan derecho a reserva del puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
 - d) Los/as funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Huelva en situación de expectativa de destino.
 - e) Los/as funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Huelva en situación de excedencia forzosa.
8. Se considera que no se mantiene el cumplimiento de los requisitos de participación en el concurso procediendo consecuentemente la exclusión del/de la aspirante del presente procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario/a del concursante por alguna de las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario/a de carrera o el/la interesado/a pase a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

SEGUNDA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo I de esta convocatoria, se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
2. La solicitud estará disponible en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, así como en la página Web de la Excm. Diputación Provincial de Huelva www.diphuelva.es/empleopublico.
3. Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos en la forma que se especifican en la Base Cuarta, 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 acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionan.
4. Los/as funcionarios/as de carrera con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo que se convoca. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto solicitado.
5. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.
6. Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud o modificación de las solicitudes presentadas, que serán vinculantes para los/as peticionarios/as, aceptándose renuncias a las mismas hasta la firma de la resolución de adjudicación.

TERCERA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, mediante anuncio, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.
2. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P. para subsanar el o los defectos que hayan motivado la exclusión.
3. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones presentadas, se publicará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
4. El concurso constará de dos fases:

Primera fase.- VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES:

1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, alegados y acreditados junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la Base segunda.

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

a) GRADO PERSONAL.

Por grado personal consolidado igual o superior al del puesto convocado: 2,00 puntos.

Máximo en este apartado: 2,00 puntos.

b) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Por cada año o fracción superior a seis meses en puesto igual al convocado: 0,15 puntos.

Máximo en este apartado: 2,00 puntos.

c) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, expedidos por/en Organismos Oficiales en los que se haya otorgado diploma y/o certificación de aprovechamiento o impartición, atendiendo al número de horas lectivas y con un mínimo de 10 horas de duración.

Baremo:

Duración	Superación(1)	Impartición (1)
Hasta 14 horas o 2 días	0,025 puntos	0,05 puntos
De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días	0,05 puntos	0,10 puntos
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días	0,10 puntos	0,20 puntos
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días	0,15 puntos	0,30 puntos
De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días	0,25 puntos	0,50 puntos
Más de 200 horas o más de 41 días	0,50 puntos	1,00 punto

Máximo en este apartado: 1,00 punto.

(1) Se entiende por Organismo Oficial los Cursos impartidos por Administraciones Públicas, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores. Asimismo, se incluyen en este apartado los Cursos, impartidos por Universidades y las Entidades que, mediante Convenios de Colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua.

(2) No se valorarán los cursos cuando no determinen el número de horas de los que constó.

(3) Únicamente se valorarán los cursos superados o impartidos en los últimos 10 años (tomando como fecha de referencia la publicación de la presente convocatoria en el BOE).

d) TITULACIÓN.

Por cada grado superior al del nivel de titulación que le habilitó para la obtención del puesto exigido en la convocatoria, se puntuará con 0,30 puntos.

Se puntuará con 0,15 puntos el estar en posesión de otra titulación del mismo nivel que le habilitó para la obtención del puesto exigido en la convocatoria.

Máximo en este apartado: 1,50 puntos.

e) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Administración Pública: 0,20 puntos

Máximo en este apartado: 3,00 puntos.

f) DESTINO DEL/DE LA CÓNYUGE o PAREJA DE HECHO FUNCIONARIO/A.

Por destino previo del/de la cónyuge o pareja de hecho del/ de la concursante, obtenido mediante convocatoria pública, en la localidad donde radique el puesto de trabajo solicitado y se acceda desde municipio distinto, se puntuará con 1,50 puntos.

g) CUIDADO DE HIJOS/AS O FAMILIAR.

Se valorará con 1,5 puntos, siendo incompatibles entre sí ambos supuestos.

Cuidado de hijos: Se valorará tanto cuando se trate de hijos por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención del menor.

Cuidado de un familiar: Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si 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, los/as solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la Base Cuarta de esta convocatoria, antes de cierre del plazo de presentación de instancias.

3. 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 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.
4. La puntuación mínima de esta fase será 4 puntos y no podrá ser superior a 12,5 puntos.
5. Para la obtención de la puntuación mínima en esta fase sólo se valorarán los méritos enunciados en los apartados a), b), c), d) y e).
6. Los/as aspirantes deberán obtener, al menos, la puntuación mínima establecida en el apartado 4 de la presente Base para acceder a la segunda fase.

Segunda fase.- VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS:

1. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los siguientes méritos específicos:

- a) FORMACIÓN ESPECÍFICA: (máx. 2 puntos)

Consistirá en la superación o impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter específico detallados a continuación, expedidos por/en Organismos Oficiales en los que se haya otorgado diploma y/o certificación de aprovechamiento o impartición, atendiendo al número de horas lectivas y con un mínimo de 10 horas de duración.

- Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Ley de la Jurisdicción Social.
- Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Ley Concursal.

Estos méritos se valorarán de acuerdo con el baremo y criterios establecidos para los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general.

- b) EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES MATERIAS: (máx. 4 puntos)

1. Representación y Defensa acreditada durante los tres últimos años en juicios de la jurisdicción contenciosa, con un mínimo de 25 pleitos en el periodo. (1,5 puntos).
2. Representación y Defensa acreditada durante los tres últimos años en juicios de la jurisdicción social, con un mínimo de 10 pleitos en el periodos (0,5 puntos).
3. Representación y Defensa acreditada durante los tres últimos años en juicios de la jurisdicción civil, con un mínimo de 5 pleitos en el periodo. (0,5 puntos).
4. Representación y Defensa acreditada durante los tres últimos años en juicios de la jurisdicción penal, con un mínimo de 5 pleitos en el periodo. (0,5 puntos).
5. Elaboración y emisión de un mínimo de 10 informes y/o dictámenes en su conjunto en los tres últimos años sobre las siguientes materias:

- a) Responsabilidad Patrimonial (0,25 puntos)
 - b) Bienes de la Administración (0,25 puntos)
 - c) Urbanismo (0,25 puntos)
 - d) Contratación administrativa (0,25 puntos)
- c) ELABORACIÓN DE UNA MEMORIA: (máx. 1 punto)

Consistirá en el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del/de la candidato/a, en base a la descripción contenida en la convocatoria.

La memoria deberá tener un máximo de 10 folios, impresos a una cara, con 1,5 de interlineado y fuente tamaño 11.

2. La puntuación mínima de esta segunda fase será de 3 puntos (de los cuales un punto debe estar referido obligatoriamente al mérito específico del apartado b), experiencia). La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos.
3. Los/as aspirantes que no obtengan, al menos, la puntuación mínima establecida en el apartado anterior, quedarán excluidos/as del proceso.
4. La puntuación otorgada a cada aspirante en esta segunda fase, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno/a de los/as componentes de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales.

CUARTA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación y de los méritos generales por grado personal, valoración del trabajo desarrollado y antigüedad de los/as funcionarios/as que ocupan actualmente puestos en la Diputación de Huelva con carácter definitivo o cuando el puesto de origen corresponda a esta Entidad, serán valorados con los datos profesionales consignados por el/la solicitante bajo su responsabilidad y certificados por el servicio de Recursos Humanos, certificado que se remitirá tanto al/a la interesado/a como a la Comisión de Valoración del concurso.

El resto de méritos, así como los requisitos de participación y méritos generales de los/as funcionarios/as de otras Administraciones Públicas, que sean alegados deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Situación Administrativa: Se acreditará a través de original o copia compulsada de certificación del órgano competente de la Administración de que se trate.
- b) Grado Personal: Se acreditará a través de original o copia compulsada de certificación del órgano competente de la Administración de que se trate.
- c) Titulación: Copia compulsada del título académico expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- d) Formación: Original o copia compulsada de diploma y/o certificación expedida por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración.
- e) Trabajo desarrollado y/o antigüedad: El trabajo desarrollado que se hubiera prestado y la antigüedad que se hubiera adquirido con anterioridad al acceso del/de la trabajador/a a la condición de funcionario/a de carrera se acreditará a través de original o copia compulsada de certificación del órgano competente de la Administración de que se trate.
- f) Destino del/de la cónyuge o pareja de hecho: Copia compulsada 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.

Certificación acreditada del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Administración competente.

- g) Cuidado de hijos/as: Copia compulsada del libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del/de la progenitor/a solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del/de la menor y que únicamente tendrá validez cuando venga motivado por razones de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa.

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.

- h) 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 de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

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

Mejor atención familiar: Declaración del/de la 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.

Los/as concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación original o copia compulsada acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el/la concursante o aún alegados no acreditados documentalmente de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por un mínimo de 5 vocales funcionarios/as de carrera, designados por la Presidencia de la Corporación. Uno/a de ellos/as será personal adscrito al Servicio de Recursos Humanos, que ostentará la Presidencia, dos a propuesta de la Representación Unitaria de los Trabajadores y uno/a a propuesta del servicio correspondiente. La Secretaría será asumida por el Secretario General de la Corporación o persona en quién delegue. Se designará el mismo número de suplentes.

Los/as integrantes de la Comisión de Valoración, de conformidad con la normativa vigente, deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración será un órgano colegiado quedando facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante el proceso de selección en todo lo no previsto en las correspondientes bases.

Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria, la Comisión de Valoración podrá incorporar a los/as especialistas asesores/as designados por la autoridad convocante, previa solicitud de la Comisión, los cuales actuarán con voz y sin voto.

SEXTA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará por la Comisión de Valoración atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases, siempre que en cada una de ellas se haya superado la puntuación mínima exigida.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 8.6 del Reglamento Interno de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación de Huelva.

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.

El puesto de trabajo adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso, se aceptará la renuncia al puesto adjudicado con carácter definitivo en este procedimiento mediante Resolución notificada al/a la interesado/a.

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

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes de participación.

El presente concurso se resolverá por Decreto de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en extracto en el Boletín Oficial del Estado, en la que figurarán los datos personales del/la funcionario/a, el puesto adjudicado y el de cese o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

La adjudicación del puesto de trabajo convocado a funcionario/a 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.

La persona que obtenga este puesto de trabajo no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomó posesión en el mismo, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en el apartado 3 de la Base Primera.

OCTAVA.-TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de Estado. Será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si vive en localidad distinta.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada la resolución de la adjudicación del destino.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tenga concedida.

La Administración donde preste servicios el/la funcionario/a podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la Diputación de Huelva.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la Diputación de Huelva podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el/la interesado/a por razones justificadas

NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases 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 las ha dictado, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 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 Art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huelva, a 17 de agosto de 2015

EL PRESIDENTE.

**ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO ESPECIFICO DE LETRADO/A
IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA FUNCIONARIO/A**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:
Grupo-Subgrupo:	Grado:	Cuerpo/Escala:		N.I.F.:
Situación Administrativa:(marque la que corresponda):				
Servicio Activo <input type="checkbox"/>		Excedencia /Otras <input type="checkbox"/>		
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:		
Domicilio (a efectos de notificación):				Número:
				Piso:.....
Código Postal:	Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	
Teléfono Fijo:.....		C. Electrónico.....		
Móvil:.....				

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL/DE LA FUNCIONARIO/A

DESTINO DEFINITIVO:		
Nombre de la Administración:		Denominación del puesto:
Fecha toma posesión:	Localidad:	Provincia:
DESTINO PROVISIONAL:		
Comisión de Servicio <input type="checkbox"/>	Reingresado con carácter provisional <input type="checkbox"/>	Supuestos del art. 72.1 del RIP:
Nombramiento Provisional <input type="checkbox"/>		- Cese o remoción del puesto <input type="checkbox"/>
		- Por supresión del puesto <input type="checkbox"/>
Nombre de la Administración:		Denominación del puesto:
Fecha toma posesión:	Localidad:	Provincia:

ANTIGÜEDAD: AÑOS MESES DÍAS
PIDO SE TENGA EN CUENTA PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS GENERALES LOS SIGUIENTES DATOS:
a) El destino previo del/ de la cónyuge funcionario/a con D.N.I.en la localidad de
b) Cuidado de Hijos/as o cuidado de familiar: Cuidado Hijos/as <input type="checkbox"/> Cuidado de familiar: <input type="checkbox"/>

Como persona con discapacidad solicito la adaptación del puesto: SÍ NO

DECLARACIÓN JURADA:

El/la abajo firmante SOLICITA ser ADMITIDO/A al concurso específico a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en las Base de la Convocatoria arriba indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

En _____, a _____ de _____ de 2015.

(Firma y Rúbrica)

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos aportados en el presente documento serán integrados en un fichero de titularidad de la Excm. Diputación de Huelva para su tratamiento, con la finalidad de una eficiente gestión, desarrollo y prestación de sus servicios. El/la titular de los datos podrá ejercitar su derecho de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley.

MÉRITOS QUE ALEGA
VALORACIÓN DE MÉRITOS GENERALES.-

- Valoración del Trabajo desarrollado:

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

- Titulación:

VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.-

- Formación específica:

- Experiencia específica:

- Elaboración de memoria: Sí NO