

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 219/2019

Fecha Resolución: 13/02/2019

Nombramiento nuevo Representante FOE en el Consejo Económico y Social de Huelva.

El artículo 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Económico y Social de la provincia de Huelva, aprobado en Sesión Ordinaria el día 25 de octubre de 2013 (B.O.P. nº 243, de 20 de diciembre de 2013), establece que corresponde a esta Presidencia el nombramiento de las personas que deban integrar el citado Consejo Económico y Social, los cuales, salvo los de las personas expertas designadas por el Presidente de la Excma. Diputación Provincial y los/las Representantes de los Ayuntamientos, se efectuará a propuesta de sus respectivas Organizaciones, a quien se comunicará previamente las designaciones efectuadas.

En virtud de lo expuesto, y vista comunicación de D^a María Teresa García Gómez, Secretaria General de la Federación Onubense de Empresarios, comunicando acuerdo de los órganos de gobierno de dicha Federación, por el que se propone modificación en la representación que dicha Organización ostente en el Pleno y Comisión Permanente del Consejo Económico y Social de la provincia de Huelva, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Económico y Social de la provincia de Huelva, DECRETA:

Primero.- Efectuar la siguiente modificación en la representación de la Federación Onubense de Empresarios en el Pleno y Comisión Permanente del Consejo Económico y Social de la provincia de Huelva:

- Nombrar como Representante titular a D. Carlos Ortiz Bevía en sustitución de D. José Antonio Agüera Urbano.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

Certifico,

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL.

ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, por Resolución n.º 224/2019, de 13 de febrero de 2019, ha aprobado las presentes Bases que han de regir el proceso selectivo al objeto de ampliar las dos Bolsas de Trabajo vigentes en la Diputación, para la cobertura interina hasta la cobertura reglamentaria, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional de Secretaría-Intervención (SAT- Servicio de Asistencia Técnica a los Municipios) de la Diputación Provincial de Huelva, significando que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:



“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO VIGENTES, AL OBJETO DE CUBRIR INTERINAMENTE HASTA SU COBERTURA REGLAMENTARIA, LOS PUESTOS DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN (SAT- Servicio de Asistencia Técnica a los Municipios) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

PRIMERA. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la ampliación de las dos Bolsas de Trabajo vigentes en la Diputación, para la cobertura interina hasta su cobertura reglamentaria, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional de Secretaría-Intervención (SAT- Servicio de Asistencia Técnica a los Municipios) de la Diputación Provincial de Huelva.

Las Bolsas de Trabajo vigentes se crearon individualmente, una para la cobertura interina de estos puestos de Secretaría-Intervención Servicio de Asistencia Técnica a los Municipios y otra específica constituida para la agrupación de cinco municipios de la Provincia de Huelva exentos de la obligación de sostener el puesto de Secretaría-Intervención.

Las retribuciones serán las correspondientes a un subgrupo A1, con los niveles establecidos en la Relación de Puestos de Trabajos.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. Normativa.

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

Asimismo, será de aplicación el Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Huelva y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Requisitos de nacionalidad. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos legalmente.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



- g) Estar en posesión del Carnet de Conducir B en vigor, al objeto de su desplazamiento para la prestación de los servicios con medios propios.
- h) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por la Comisión de Selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

2º. Acceso personas con discapacidad.

- a) Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en la Base CUARTA, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- b) Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en la Base CUARTA.

3º. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

CUARTA. Solicitudes.

1º. Forma.

- a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Servicio de Atención a la Ciudadanía de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como en la página Web de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.
- b) Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante instancia simple, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:
 - 1) Nombre, apellidos, número del D.N.I. o número del documento equivalente en el caso de personas extranjeras.
 - 2) Domicilio en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, podrán aportar su dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
 - 3) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo determinado.
 - 4) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
 - 5) Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
 - 6) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).
 - 7) Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.
 - 8) En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular declaración jurada o bajo promesa de que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones para el acceso a la presente convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.



- c) Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, sita en la Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo de dicha categoría profesional, de acuerdo con el Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del personal al servicio de la Diputación.

El tratamiento de sus datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las Bases que rigen la convocatoria, el Acuerdo Mixto de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección.

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

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra política de protección de datos en nuestra página Web.

2º. Documentos que deben presentarse.

- a) Las solicitudes o instancias de participación deberán presentarse acompañadas obligatoriamente y en la forma que se establece en la Base OCTAVA:
- copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros copia simple del documento acreditativo;
 - copia simple de la titulación exigida;
 - copia simple del carnet de conducir B en vigor;
 - así, como de todos aquellos méritos que desee alegar, conforme lo establecido en la Base SÉPTIMA.
 - En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de minusvalía, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.
- b) No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de lo establecido en la Base SÉPTIMA de estas bases, en lo que respecta a la presentación en tiempo y forma de los documentos originales o fehacientes de los requisitos alegados y presentados inicialmente, al objeto de su cotejo y compulsas.

3º. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes o instancias de participación será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.



4º. Lugar de presentación.

- a) Las solicitudes o instancias de participación se podrán presentar de forma presencial en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva (Avda. Martín Alonso Pinzón, nº 9 de Huelva); y telemáticamente, a través del registro electrónico de la Diputación Provincial de Huelva al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de la Diputación Provincial. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

QUINTA. Admisión de candidatos/as.**1º. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.**

- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación, la Comisión de Selección tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de los/as aspirantes, declarará aprobada la lista provisional admitidos/as y excluidos/as, 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 admitidos/as y excluidos/as.
- b) El anuncio de la lista anterior, contendrá al menos los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as; la exclusión y la causa de la misma; el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión; el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios en los casos que proceda; así como la relación nominal de los/as componentes que integrarán la Comisión de Selección.

2º. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

- a) Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Oficial de la Corporación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos/as, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, y se presentarán en la forma y lugares previstos en la Base CUARTA.
- c) Los sucesivos anuncios referidos a esta convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Oficial de la Diputación de Huelva, y a nivel informativo en la página Web de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

SEXTA. Comisión de Selección.

1º. El Comisión de Selección será un órgano colegiado, nombrado por Resolución de la Presidencia.

2º. De conformidad con la normativa, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a la convocatoria.

3º. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

4º. La Comisión de Selección, estará constituida por un mínimo de cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo cada uno/a de sus integrantes voz y voto:

- Presidente/a: Personal a propuesta del servicio de Recursos Humanos.
- Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: en número no inferior a tres, dos serán a propuesta de la representación unitaria de los trabajadores y uno/a a propuesta del Servicio donde esté enmarcado el puesto objeto de la convocatoria.



- 5º. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.
- 6º. En caso de ausencia de 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 el/la componente de mayor, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por el/la componente del Tribunal 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 los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- 8º. Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria la Comisión podrá incorporar a los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.
- Éstos serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, y sus nombres serán publicados junto con el anuncio de la lista correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellos/as causa de abstención o recusación.
- 9º. La Comisión Seleccionadora se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio del proceso, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.
- 10º. Corresponde a la Comisión el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.
- 11º. La Comisión queda facultada para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.
- 12º. En cualquier momento del procedimiento selectivo, la Comisión podrán requerir a las personas que concurren al proceso, que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Asimismo, si la Comisión tuviese conocimiento o se constatará en el transcurso del procedimiento, que algún/a aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, éstos deberán levantar acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente, la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

SÉPTIMA. Desarrollo del Procedimiento de Selección.

- 1º.- El presente proceso de selección se desarrollará con sujeción a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- 2º.- El proceso consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico de conocimientos y la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes.
- 3º.- Ejercicio teórico-práctico de conocimientos (de carácter eliminatorio).

Consistirá en la ejecución de un ejercicio **teórico-práctico de conocimientos** relacionado directamente con las funciones del puesto y sobre el temario establecido en el Anexo I de estas Bases.

El ejercicio de carácter teórico-práctico será calificado de 0 a 10 puntos y estará compuesto por dos partes (teórica y práctica):

- a) Parte Teórica (de carácter eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar por insaculación igual para todos/as los/as aspirantes, de entre el temario establecido en el Anexo I a estas Bases. Para la superación de esta parte, será preciso obtener un mínimo de 2,5 puntos sobre 5.



- b) Parte Práctica (de carácter eliminatorio): Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. Para la superación de esta parte, será preciso obtener un mínimo de 2,5 puntos sobre 5.

El tiempo para la realización del ejercicio o cada parte será determinado por la Comisión de Selección antes del comienzo de éste.

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

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

- a) Los méritos a tener en cuenta, se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes en base sólo a los méritos alegados y acreditados, conforme lo señalado en estas Bases.
- b) El Concurso cuya puntuación máxima será de 4,5 puntos, se regirá por el siguiente baremo:

* **Experiencia** (hasta un máximo de 2,5 puntos)

1. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional correspondiente a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados.
2. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a en puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional de distinta subescala a la de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

* **Formación** (máximo 2 puntos)

Se valorará aquella formación, siempre que tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se accede, y particularmente con el temario detallado en el Anexo I a estas Bases:

Por la impartición o asistencia a acciones formativas (Cursos; Seminarios; Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente (Máster Propio; Especialista Universitario; Experto Universitario; curso de Extensión Universitaria); Becas; Congresos, jornadas; Simposios; etc...):

Duración	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 ó 4 días	0,50	0,30	0,125	0,0475	0,25	0,125
De 21 a 40 horas ó de 5 a 8 días	0,75	0,45	0,25	0,095	0,50	0,25
De 41 a 100 horas ó de 9 a 20 días	1,00	0,60	0,375	0,1425	0,75	0,375
De 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días	1,25	0,75	0,50	0,19	1,00	0,50
De 201 a 300 horas ó de 41 a 60 días	1,50	0,90	0,75	0,285	1,25	0,75
Más de 300 horas o más de 61 días	1,75	1,05	1,00	0,50	1,50	1,00
Más de 600 horas o más de 120 días	2	1,15	1,25	0,60	1,75	1,25



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

Asimismo, se incluyen en este apartado las acciones formativas impartidas por 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. No tendrán consideración de acciones formativas, ni serán objeto de valoración en este apartado, las Enseñanzas Universitarias Oficiales, ni las actividades de índole informativa o divulgativa cuyo objeto no sea el desarrollo de un proceso de formación.
 - ii. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de la que constó, se valorarán como las de "Mayor de 7 horas hasta 20 horas o 4 días".
 - iii. Cuando las Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente 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.
 - iv. No serán valorados aquellos Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Simposios, etc., que aún teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, 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 que no hayan sido necesarios para completar una titulación universitaria, debiendo aportar para acreditarlo, la correspondiente convalidación de dicha titulación expedida por la Universidad.
- c) La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, hasta en tanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas Bases.

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

OCTAVA.- Acreditación de los requisitos y méritos.

1º.- La acreditación de los requisitos, así como de los méritos correspondientes, deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia simple del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia simple de documento acreditativo de identidad y/o Libro de Familia (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se concurre: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud o instancia de participación.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud o instancia de participación.
- d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos legalmente: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud o instancia de participación.
- e) Titulación: Copia simple del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).



- f) Formación: Copia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).
- g) Experiencia: Copia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y grupo de titulación o categoría profesional junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En todos los supuestos las copias deberán estar completas, anverso y reverso.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, los cuales serán aportados de oficio por el servicio competente en materia de Recursos Humanos.

- h) Camét de Conducir B en vigor. Este requisito se acreditará mediante copia simple del permiso de conducción (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

2º.- 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. Calificación Final

- 1º.- La calificación final, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos, así como la obtenida con carácter definitivo en la Valoración de los Méritos.
- 2º.- En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:
- Mejor puntuación en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.
 - Mejor puntuación en los apartados del Concurso, siguiendo el siguiente orden: Experiencia y Formación.
 - Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.
- 3º. Concluido el proceso selectivo y comprobada la autenticidad de los requisitos, la Comisión de Selección efectuará propuesta de aspirantes que integrarán la Bolsa de Trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Huelva y a nivel informativo en la página Web.

DÉCIMA. Recursos Procedentes.

- 1º. Los/as interesados/as podrán presentar contra las Resoluciones de la Comisión, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a de la Comisión, teniendo para ello un plazo de **tres días hábiles** a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.
- 2º. La convocatoria, las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.
- 3º. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.



4º. Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución de la Comisión que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

UNDÉCIMA. Norma final.

1º. El trámite de notificación en el presente procedimiento selectivo se entenderá efectuado con la publicación correspondiente en los lugares oficiales determinados en las presentes Bases.

Anexo I: TEMARIO

- 1.- La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- 2.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.
- 3.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- 4.- Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.
- 5.- Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- 6.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
- 7.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
- 8.- La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.
- 9.- Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial.
- 10.- El procedimiento administrativo de concesión y gestión de subvenciones. El control financiero de subvenciones. El procedimiento de reintegro de subvenciones.



- 11.- Protección de Datos y Transparencia en la Administración Local. El Delegado de Protección de Datos.
- 12.-Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.
- 13.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- 14.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 15.- Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.
- 16.- Las Diputaciones Provinciales en la normativa autonómica andaluza. Especial referencia a la prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica. La Concertación como modo de relación bilateral entra las Diputaciones y los municipios. El Convenio Marco de Concertación de la Diputación de Huelva 2016-19 y la Norma Provincial reguladora de la asistencia técnica, material y económica a los municipios de la provincia.

BIBLIOGRAFÍA

- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario."

Huelva, a 13 de febrero de 2019.- EL SECRETARIO GENERAL.

AYUNTAMIENTOS

CALAÑAS

Fco. Javier Valera Soria, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Calañas (Huelva), del que es Alcalde-Presidente, D. Mario Peña González

CERTIFICA:

Que en la sesión plenaria celebrada el pasado 13 de Diciembre de 2018, se adoptó el siguiente acuerdo, aprobado por unanimidad de los asistentes, el cual transcrito literalmente dice:

Se presenta por el equipo de gobierno la siguiente propuesta para su toma en consideración por el órgano plenario:

"Considerando la solicitud que se presentó en fecha de 17/07/2017, por D. Alberto Rodríguez Bachiller en calidad de representante de ELOGIA CALAÑAS S.L., promotora de la PLANTA FOTOLVOTAICA de 4 MW en el suelo de la Parcela 14 del Polígono 44 del Término Municipal de Calañas (Huelva), X=687215,83 Y=4171660,71; Huso 29.

