

## EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

### RESOLUCIÓN

**Resolución nº: 1084/2022**

**Fecha Resolución: 11/05/2022**

**Proceso Selectivo: Resolución aprobación Bases que han de regir la Convocatoria para a creación de una Bolsa de Trabajo de LETRADO/A, al objeto de cubrir como personal funcionario interino, hasta la cobertura reglamentaria, los puestos de trabajo en la Excma. Diputación Provincial de Huelva, así como designación de los componentes de la Comisión de Selección.**

Visto informe emitido por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 5 de mayo de 2022, por el que se propone la creación de una Bolsa de Trabajo en la Excma. Diputación Provincial de Huelva, al objeto de dar cobertura a las necesidades de personal interino, hasta la cobertura reglamentaria, de los puestos de trabajo de Letrado/a de la Diputación Provincial de Huelva, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, viene en resolver:

PRIMERO: Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria del citado proceso, y que se transcriben a continuación:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, AL OBJETO DE CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, HASTA LA COBERTURA REGLAMENTARIA, LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LETRADO/A DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.**

#### **PRIMERA.Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo en la Excma. Diputación Provincial de Huelva, a fin de dar cobertura a las necesidades de personal interino, hasta la cobertura reglamentaria, de los puestos de trabajo de Letrado/a de la Diputación Provincial de Huelva, incluidos en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación de Huelva y dotados presupuestariamente, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1.

La creación de la Bolsa de Trabajo responde a la necesidad de dar cobertura urgente, ante el volumen de pleitos y asesoramientos, a dos puestos de Letrado/a vacantes con destino en el Servicio Jurídico, sin que puedan ser cubiertos con los efectivos existentes.

Las funciones a desarrollar con carácter general serán:

- Asesorar jurídicamente y representar y defender en juicio a la Diputación Provincial y su Administración Institucional, así como a los Entes Locales de la Provincia y su respectiva Administración institucional, en los términos establecidos en el Reglamento Regulador de la Organización, y Régimen de Funcionamiento del Servicio Jurídico de la Excma. Diputación Provincial (B.O.P. de Huelva n.º 10, de 16 de enero de 2020).
- Aquellas otras funciones que, de acuerdo al puesto de trabajo, le sean propias.

La sede del centro de trabajo quedará establecida en las dependencias del Palacio Provincial de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, sito en Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 de Huelva.

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

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

Asimismo, será de aplicación el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación de Huelva (B.O.P. n.º 44, de 5 de marzo de 2018), entre otras cuestiones, para la creación, gestión y vigencia de la Bolsa de Trabajo que se constituya, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.



### **TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**

1º. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de nacionalidad. Sólo podrán participar las personas candidatas de nacionalidad española, según lo establecido 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, con respecto a empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- 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/a 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.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos legalmente.
- f) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación por el Ministerio competente.

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. 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, en cuyo caso podrán autorizar a la Diputación a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización ni presentar dicho informe en vigor, no podrá producirse la adaptación, entendiéndose éste emitido como máximo tres meses antes a la fecha de publicación la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.
- b) Serán consideradas como tales, las personas definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, condición que deberá acreditarse conforme se establece en la Base 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 el nombramiento y toma de posesión de la persona propuesta.

### **CUARTA. Solicitudes.**

1º. Forma.

- a) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo específico habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Sede Electrónica 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 y número del DNI.
  - 2) Domicilio en que se desea que se practique la notificación. Adicionalmente, las personas interesadas aportarán su dirección de correo electrónico y dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
  - 3) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el Proceso, identificándolo mediante alusión específica a la denominación del puesto de trabajo al que se opta.
  - 4) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
  - 5) Firma de la persona solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio. En caso de actuar como persona representante, firma de la misma y acreditación de la autenticidad de dicha representación.
  - 6) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).
  - 7) Además, las personas 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 el caso de que hubiera) en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización conforme establece esta Base TERCERA, 2º, a).
  - 8) En dicha instancia de participación, la persona aspirante deberá formular DECLARACIÓN RESPONSABLE de que los datos consignados en ella, y la documentación adjunta, en su caso, son exactos a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la Convocatoria, se encuentran actualizados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- 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, 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 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 (cuando proceda) de acuerdo con el vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

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

Sus datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

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

De acuerdo con la legislación de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros el acceso, la rectificación u oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la ley establece, mediante escrito en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad. Puede consultar estos derechos en la información adicional publicada en la dirección web <http://www.diphuelva.es/contenidos/Proteccion-de-Datos/>



Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo [dph@diphuelva.org](mailto:dph@diphuelva.org).

2º. Documentos que deben presentarse.

- a) Las solicitudes o instancias de participación debidamente cumplimentadas, autobareadas y firmadas deberán presentarse acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación y en la forma que se establece en la Base OCTAVA de:
- copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI);
  - copia simple de la titulación exigida en la Convocatoria o documentación acreditativa de abono o exención de derechos de expedición en la forma establecida;
  - 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 o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar la/s prueba/s o ejercicio/s (en el caso de que hubiera) en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización conforme establece esta Base TERCERA, 2º, a).
- b) No obstante lo dispuesto anteriormente, y sólo para los supuestos en que los requisitos y/o méritos pudieran acreditarse mediante certificaciones de otros organismos públicos, se podrá acompañar a la solicitud de participación resguardo acreditativo de haber efectuado la solicitud correspondiente para su expedición.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de subsanación indicado en el anuncio provisional de la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 compulsión. Y sin perjuicio, de que la Excm. Diputación Provincial de Huelva opte 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 (Base UNDÉCIMA).

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 presentarán a través de medios informáticos y telemáticos, en el Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Huelva al que se accederá a través de la Sede Electrónica del portal Web de la Diputación Provincial de Huelva.

**QUINTA. Admisión de personas candidatas.**

1º. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.

- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación, la Comisión de Selección 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; 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.



## 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 ubicado en su Sede Electrónica, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidas, 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 Excma. 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 ubicado en su Sede Electrónica, y a nivel informativo en la página Web de la Excma. 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 5 titulares, nombrados/as por la Presidencia de la Corporación, de acuerdo a la composición establecida en el artículo 16.5º del vigente Acuerdo Mixto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, haciéndose pública su composición. Se designará el mismo número de suplentes.
- 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 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 Excma. 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 sus nombres serán publicados junto con el anuncio de la lista correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellas 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 podrá 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 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 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, publicidad y celeridad.

2º.- El proceso consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico de conocimientos (30 puntos) y la valoración de los méritos aportados y acreditados por las personas aspirantes (70 puntos).

3º.- Ejercicio teórico-práctico de conocimientos (de carácter eliminatorio).

Consistirá en la resolución por escrito 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.

Éste estará compuesto por dos partes (una teórica y otra práctica).

a) Parte Teórica: esta parte teórica de conocimientos podrá consistir en desarrollar un tema de dos que se extraigan al azar de entre el temario establecido en el Anexo I de estas Bases; o podrá ser un cuestionario tipo test relacionado con el mismo; o incluso, podría ser la contestación por escrito de preguntas con respuestas breves relacionadas con éste. La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos.

b) Parte Práctica: consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico referente a la materia procesal, relacionado directamente con las funciones propias del puesto y el temario establecido en el Anexo I. La puntuación máxima será de 20 puntos.

El tiempo para la realización del ejercicio teórico-práctico de conocimientos será determinado por la Comisión de Selección antes del comienzo de éste, no obstante éste no será superior a 3 horas.

El ejercicio de carácter teórico-práctico será calificado de 0 a 30 puntos. Para la superación del mismo será preciso obtener un mínimo de 15 puntos sobre 30.

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

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, autobareados y acreditados, conforme lo señalado en estas Bases.

b) La Comisión de Selección sólo verificará para su valoración aquellos méritos que hayan sido relacionados en el apartado de autobareación de la solicitud o instancia de participación y acreditados en el tiempo y la forma establecida, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún acreditados en tiempo y forma, no estuvieran autobareados en la solicitud o instancia.



c) La Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes. En dicho proceso de verificación la Comisión podrá:

- Minorar la puntuación autobaremada, en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.
- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

d) Con la publicación de la calificación provisional de los méritos acreditados en el tiempo y la forma establecida, se les otorgará a las personas aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

Así 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 simples de alguno. Éstas deberán acompañarse con los documentos originales o fehacientes de los mismos, al objeto de su cotejo y compulsión/autenticación.

La no acreditación de los méritos autobaremadados en el plazo y lugar indicado en el Anuncio correspondiente, supondrá la no valoración de éstos en la Fase de Concurso, salvo que éstos sean aportados de oficio por la Excm. Diputación Provincial de Huelva, previa solicitud de la persona aspirante.

e) Finalizado dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y cotejados los méritos valorados, la Comisión elevará a definitiva la calificación de los méritos, circunstancia en la que no será preciso la publicación de la calificación definitiva de los méritos.

f) La valoración de los méritos cuya puntuación máxima será de 70 puntos, se regirá por el siguiente baremo de méritos, atendiendo a la formación, y a la experiencia profesional:

f.1) Formación (máximo 10 puntos)

Por cada impartición o asistencia efectiva a acciones formativas realizadas en los últimos diez años desde la publicación de la Convocatoria (Cursos; Seminarios; Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente (Master Propio; Especialista Universitario; Experto Universitario; curso de Extensión Universitaria); Becas; Congresos, Jornadas; Simposios; etc...), siempre que tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se accede (Letrado/a) y particularmente, con el temario detallado en el Anexo I a estas Bases:

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 hasta 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	0,0950	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	2,00	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 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, salvo los Másteres Oficiales, siempre y cuando éstos no se establezcan necesarios para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que se accede. Dichos másteres oficiales se valorarán con independencia de su fecha de expedición, por lo que no se les aplicará el límite temporal de los 10 años.
- IV. NO serán valorados aquellas acciones formativas, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc., que, aún teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se accede, sean de 1 día, iguales o inferiores a 7 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).
- V. Cuando la documentación acreditativa de la formación venga expresada en créditos y sea expedida por una Universidad, cada crédito tendrá la equivalencia establecida según normativa. Sólo serán valorados aquellos créditos y/o formación que no haya sido necesaria para completar una titulación universitaria, debiendo aportar para acreditarlo, la correspondiente convalidación de dicha titulación expedida por la Universidad.
- VI. Cuando la impartición de acciones formativas constituyan la prestación de servicios a resulta de una relación funcional o contractual, sólo se podrá valorar en el marco del "Trabajo desarrollado", no como "Formación impartida".
- VII. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de ediciones que se haya realizado o veces que se haya impartido, siempre que el contenido sea coincidente. En el supuesto de que éste no conste, se entenderá que tienen el mismo contenido. En este sentido se valorará la edición más reciente.

f.2) Experiencia profesional (hasta un máximo de 60 puntos)

La Experiencia profesional, acreditada conforme queda establecido en la Base OCTAVA de estas Bases, se valorará de la siguiente forma:

- f.2.1) Se valorará por cada año completo de experiencia profesional, en la forma que se detalla a continuación, hasta un máximo de 30 puntos y siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se accede (Letrado/a) y con el temario establecido:
  - Por cada año de servicio completo en el puesto de Letrado/a, con una relación laboral o funcional, en Administraciones Públicas, sus respectivas Administraciones Institucionales dependientes y Empresas con más del 50% de capital público: 1punto.
  - Por cada año completo como colegiado/a ejerciente en Colegios de Abogados: 0,75 puntos. En este caso, solo se computarán periodos que NO coincidan temporalmente de forma simultánea con los que se aleguen del punto anterior.
- f.2.2) Se valorará por cada uno de los procedimientos judiciales en los que haya intervenido asumiendo la dirección técnico-jurídica en calidad de Letrado/a, en los últimos diez años a contar desde la fecha de publicación de las presentes Bases de la Convocatoria. Se hará en la forma siguiente, siempre que se acrediten conforme queda establecido en la Base OCTAVA, y hasta un máximo de 30 puntos:
  - Procedimientos en el orden Civil-Mercantil: 0,5 puntos por cada procedimiento con un máximo de 7,5 puntos.





- Procedimientos en el orden Penal: 0.5 puntos por cada procedimiento con un máximo de 7,5 puntos.
  - Procedimientos en el orden Contencioso-Administrativo: 0.5 puntos por cada procedimiento con un máximo de 7,5 puntos.
  - Procedimientos en el orden Social: 0,5 puntos por cada procedimiento con un máximo de 7,5 puntos.
- I. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
- II. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
- III. A la hora de valorar la experiencia profesional, la Comisión de Selección realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme a la Administración que corresponda y conforme al baremo establecido en las presentes Bases. De igual manera se procederá con respecto a los periodos acreditados como colegiado/a ejerciente en Colegios de Abogados.
- Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 365 días (por cada año completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.
- g) 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, que en todo caso se realizará con carácter previo al nombramiento como personal funcionario interino.
- 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).
  - b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se concurre: se acreditará mediante declaración responsable en la solicitud o instancia de participación.
  - c) No haber sido separado/a 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 responsable en la solicitud o instancia de participación.
  - d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos legalmente: se acreditará mediante declaración responsable 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: En lo relativo a los años de servicio en el puesto de Letrado/a, se acreditará mediante 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. También podrá acreditarse mediante copia simple de contrato de trabajo junto con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.



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.

En cuanto a la experiencia como Colegiado/a ejerciente, ésta se deberá acreditar mediante certificado expedido por el Colegio de Abogados correspondiente, en el que figuren los periodos de tiempo en los que el/la aspirante conste como colegiado/a ejerciente en el mismo.

Con respecto a los procedimientos judiciales en los que se haya intervenido asumiendo la dirección técnico-jurídica, se acreditarán aportando copia de las resoluciones judiciales o cualquier otro documento emitido por el Juzgado o Tribunal correspondiente donde figure el nombre y apellidos de cada persona aspirante como director/a legal. Se deberá tener siempre en cuenta que, cuando en dichas resoluciones o documentos aparezcan datos de carácter personal de terceros implicados y aun cuando las mismas ostenten la naturaleza de públicas, las personas aspirantes deberán disociar todo lo que consideren oportuno para garantizar la confidencialidad de las partes en el proceso.

Igualmente podrán acreditarse mediante certificación expedida por Administración Pública en la que conste el número y detalle de los procedimientos judiciales en los que se haya actuado, asumiendo la dirección técnico-jurídica, en representación de la misma.

En todos los supuestos las copias deberán estar completas, 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 persona 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:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de conocimientos.
  - Mayor puntuación obtenida 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 ubicado en su Sede Electrónica y a nivel informativo en la página Web.

#### **DÉCIMA. Recursos Procedentes.**

- 1º. Las personas interesadas 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 (en caso de que existiera) 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. Sin perjuicio de lo establecido en la Base CUARTA, apartado 4º, la presentación de solicitudes podrá realizarse conforme lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2º. La Excm. Diputación de Huelva podrá recabar o consultar todos o algunos de los documentos que acrediten los requisitos necesarios a través de las plataformas de intermediación de datos, eximiendo a las personas solicitantes de su aportación. En este supuesto se podrá solo solicitar autorización a las personas aspirantes para consultar o recabar documentos cuando una norma así lo exija. Las personas aspirantes podrán oponerse de forma motivada a que la Excm. Diputación de Huelva recabe de esta forma la documentación, debiendo en este supuesto aportarlos ellas. En cualquier caso, si la Excm. Diputación de Huelva no pudiera recabar los citados documentos, solicitará a las personas interesadas su aportación.
- 3º. 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.
- 4º. Ante la evolución de la pandemia COVID-19, se recomienda a las personas que concurran al presente proceso que cualquier información referente al mismo y al estado epidemiológico, se hará público en el Tablón de Anuncios Oficial de la Excm. Diputación de Huelva ubicado en su Sede Electrónica y a nivel informativo en la Página Web de la misma.

#### **Anexo I: TEMARIO**

- Tema 1. El proceso civil. La Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios informadores. Clases de procesos. Las partes en el proceso civil. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas.
- Tema 2. Teoría de la acción procesal: pretensión y demanda. La iniciación del proceso. La contestación a la demanda y la declaración de rebeldía. Reconvención.
- Tema 3. Actos de desarrollo del proceso. La prueba: Disposiciones generales en materia de prueba. La prueba documental. Concepto de documento y clases. La presentación de documentos; especial referencia a la vía telemática o electrónica. La práctica de la prueba documental. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos; especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. Otros medios de prueba.
- Tema 4. La sentencia: concepto, requisitos y efectos. Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto.
- Tema 5. El juicio ordinario: Caracteres y procedimiento. El juicio verbal: Caracteres y procedimiento. Procedimiento especial: El juicio monitorio.
- Tema 6. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. La ejecución dineraria: características y procedimiento. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas. Medidas cautelares. Impugnación del proceso: clases de recursos. En especial, el recurso de apelación y el recurso de casación. La revisión de sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil.



- Tema 7. El proceso concursal: concepto y características. Secciones en las que se articula. El auto de declaración de concurso. El procedimiento abreviado. El incidente concursal. Régimen de recursos. Breve referencia al Reglamento europeo de procedimientos de insolvencia.
- Tema 8. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal: principios configuradores. Las partes en el proceso penal. El proceso penal ordinario: sus fases. El sumario: objeto y exposición de las principales diligencias sumariales.
- Tema 9. El procedimiento penal abreviado: ámbito y objeto. Fases y trámites. Especialidades del juicio oral. Procedimiento para el enjuiciamiento de delitos leves.
- Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y sus competencias.
- Tema 11. Las partes: capacidad procesal y legitimación. La representación y defensa de las partes. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. Las medidas cautelares: doctrina jurisprudencial.
- Tema 12. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Disposiciones generales sobre plazos. La interposición del recurso y reclamación del expediente. Demanda y contestación. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Especialidades de la prueba en el proceso contencioso administrativo. Los trámites de vista y conclusiones. La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.
- Tema 13. El procedimiento contencioso-administrativo abreviado: características y trámites. Los procedimientos especiales: Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.
- Procedimiento contencioso-electoral. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento para la declaración judicial de extinción de partidos políticos
- Tema 14. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recursos contra providencias y autos.
- Recurso de apelación. Recursos frente a las resoluciones de los Letrados de la Administración de Justicia.
- Recurso de revisión. Recurso de casación: resoluciones contra las que procede y motivos del recurso.
- Tema 15. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: Disposiciones generales y modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de las sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales en el proceso administrativo. La condena en costas: concepto y casos en que procede. La tasación de las costas.
- Tema 16. La jurisdicción social. Los órganos jurisdiccionales: ámbito y competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa. Conciliación y mediación previas. Agotamiento de la vía administrativa previa a la judicial.
- Tema 17. El procedimiento ordinario: características y tramitación. Los procedimientos especiales en materia de despido, sanciones y modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Estudio de las sentencias en materia de despido. Intervención del Fondo de Garantía Salarial.
- Tema 18. Los recursos en el procedimiento social. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Revisión y error judicial. La ejecución de sentencias: Preceptos generales y supuestos especiales. La ejecución provisional.
- Tema 19. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: sus fases. La resolución y el silencio administrativo. Los recursos en vía administrativa. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública."



SEGUNDO: Designar a los/as componentes que integran la Comisión de Selección del mencionado proceso según el siguiente detalle, significando que contra este acuerdo de designación no cabe recurso alguno, sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

**Presidente:**

Titular: D. Francisco Javier Domínguez Mora

Suplente: D. Félix Belzunce Gómez

**Vocales:**

Titular: D<sup>a</sup>. María del Carmen García Sanchez

Suplente: D<sup>a</sup>. Silvia Pérez Barragán

Titular: D<sup>a</sup>. María Leticia Sánchez Sánchez

Suplente: D. Vicente Ríos Pérez

Titular: D. Diego Ramón Maestre Limón

Suplente: D<sup>a</sup>. María del Mar Muñoz Centeno

**Vocal Secretario:**

Titular: D. Rafael Jesús de Vera Torrecillas

Suplente: D. José Luis Sánchez Moya

TERCERO: Ordenar la publicación de esta Resolución, significando que contra el Acuerdo Primero de la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

A 12 de mayo de 2022.- LA DIPUTADA (Por Delegación Decreto 760 de 20-04-2021). Fdo.: Belén Castillo Pachón. Certifico, EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Rafael Jesús Vera Torrecillas.

---

## ANUNCIO

Apreciado error material en la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 91, de 13 de mayo de 2022, del Anuncio de la Resolución de la Presidencia n.º 1110/2022, de 12 de mayo, por la que se designan las personas componentes de los Tribunales de los procesos de selección convocados al objeto de dar cobertura a las plazas vacantes de personal funcionario y personal laboral en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, para el Turno Promoción Interna y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2018, 2019, 2020 y 2021, se subsana dicho error, publicándose nuevamente la mencionada Resolución de la Presidencia:

