



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

3355

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 2115 de 17 de septiembre de 2020, ha dispuesto:

“Vistos:

- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 12, año 2020), sobre convocatoria para proveer, mediante el sistema de oposición libre, diez plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.
- El informe de fiscalización 657/2020.

Considerando el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.5 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Teniendo en cuenta las alegaciones presentadas por el sindicato UGT y lo dispuesto en el art. 169 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que se refiere al ingreso a la Subescala Administrativa y Auxiliar de Administración General por oposición libre.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVE

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas por el sindicato UGT a las bases de la convocatoria por lo dispuesto en el art. 169 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que se refiere al ingreso a la Subescala Administrativa y Auxiliar de Administración General por oposición libre.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria mediante oposición libre para cubrir diez plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, 10 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA, DE LAS CUALES DOS RESERVADAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y UNA RESERVADA PARA PERSONAS TRANSEXUALES

PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria.*- De conformidad con la Oferta de Empleo Público de los años 2017 y 2018, aprobadas por Decreto núm. 2362, de 19 de septiembre de 2017 y Decreto núm 4070, de 17 de diciembre de 2018, respectivamente, es objeto de la presente



convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de 10 plazas de Auxiliar Administrativo de Admón. General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Todas las plazas incluidas en la presente convocatoria se encuentran dentro de la "estabilización de empleo temporal"

Reserva de la presente convocatoria:

- Reserva de dos plaza a personas con discapacidad cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33%.
- Reserva de una plaza para personas transexuales (art. 27.3 de la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género de Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón).

En el supuesto de que las plazas reservadas a los distintos sistemas de acceso (personas con discapacidad y personas transexuales) no sean cubiertas, total o parcialmente, se acumularán a las de acceso libre.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Para las personas que participen en la reserva de discapacidad, deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Para las personas transexuales, deberán aportar declaración jurada notarial en la que se identifiquen con un sexo diferente al que se les asignó al nacer o la presentación del Auto del Juzgado o del Registro Civil en el que se concede la rectificación registral del sexo.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de las plazas y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. Desde la propia convocatoria está disponible, además, el **acceso a las dos modalidades**



de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Aragón.

La forma de presentación de las solicitudes se regula en el anexo II.

*** Consecuencias de la presentación de las solicitudes:**

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

- Protección de datos personales.

El Responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

El tratamiento de los datos personales relacionados con la discapacidad de los aspirantes tiene como base de licitud el artículo 9.2 b) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable y del interesado en materia laboral y de la seguridad y protección social, de acuerdo con la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón, entre otras.

El tratamiento de los datos personales relacionados con la condición de personas transexuales tiene como base de licitud el artículo 9.2 b) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable y del interesado en materia laboral y de la seguridad y protección social, de acuerdo con la Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género de Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón, entre otras.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso



al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, nº 4, C.P. 22071, Huesca, o a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dphuesca.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sede.agpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: dpd@dphuesca.es

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.dphuesca.es/1848091>

CUARTA.- *Tribunal seleccionador*.- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación. Además, el Tribunal podrá contar con colaboradores si se precisa.

QUINTA. *Desarrollo de la Oposición*

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca.

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas:

Primera prueba.

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a 100, con respuestas múltiples, sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos (un punto por cada respuesta correcta) siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Segunda prueba.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema al azar de entre los que aparecen en el anexo I, excluido el tema 20. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la



claridad de exposición. Se procederá a la lectura pública de este ejercicio.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado.

Tercera prueba.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico utilizando la suite informática de oficina LibreOffice en un ordenador con sistema operativo Windows 10. Las versiones utilizadas serán las más recientes posibles.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especiales para que colaboren con aquél en la valoración de este tercer ejercicio.

SEXTA.- Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

SÉPTIMA.- Requisitos específicos para participar por el acceso de reserva de **discapacidad** acreditada.

Podrán participar por este procedimiento, quienes además de reunir los requisitos generales y específicos exigidos para el ingreso, tengan reconocida por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, de la Administración General del Estado, una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de las funciones propias del correspondiente cuerpo y especialidad a la que se opta.

La opción de esta reserva habrá de formularse en la solicitud de participación en la forma prevista, indicando el grado de discapacidad y, en el caso de ser necesarias, las adaptaciones para la realización de ejercicios. Además, deberá aportar certificación emitida por los órganos competentes en materia de servicios sociales que acredite su condición de discapacidad y detalle las adaptaciones que correspondan.

Será necesario acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las competencias generales propias del cuerpo, escala o clase de especialidad cuyas plazas de convoquen, mediante certificación actualizada y expedida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente de otras Comunidades Autónomas. Dicha acreditación deberá aportarse junta con la instancia.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones correspondientes.

Las personas que hayan sido admitidos en el turno de reservada para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas por motivos de dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima



modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

OCTAVA.- Requisitos específicos para participar por la reserva para personas transexuales

Los aspirantes que participen por este turno, además de reunir los requisitos generales y específicos exigidos para el ingreso, deberán aportar la documentación que acredite su condición de persona transexual.

La opción por esta reserva habrá de formularse en la solicitud de participación, en la casilla designada al efecto, con declaración expresa de reunir la condición exigida, que se acreditará, mediante declaración jurada notarial en la que se identifiquen con un sexo diferente al que se les asignó al nacer o la presentación del Auto del Juzgado o del Registro Civil en el que se concede la rectificación registral del sexo.

El procedimiento selectivo se realizará en condiciones de igualdad con quienes participen por el turno de ingreso libre.

Con la finalidad de proteger la integridad física de las personas transexuales, tanto si participan por el turno de reserva que para ellas se establece o por cualquier otro turno de acceso, no se publicará ningún tipo de información personal. Únicamente se publicará un código, que será asignado personalmente a cada una de ellas y que servirá de identificación a lo largo de todo el proceso selectivo.

Estos aspirantes deberán ponerse en contacto con la Sección de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Huesca con la finalidad de establecer las medidas necesarias.

NOVENA .-*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*- Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará los nombres del los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Quienes hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Administración General del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que conste tal condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones. Además, en dicho certificado deberán constar las adaptaciones solicitadas.
- 6.- Quienes hayan hecho valer su condición de personas transexuales deberán aportar declaración jurada notarial en la que se identifiquen con un sexo diferente al que se les asignó al nacer o la presentación del Auto del Juzgado o del Registro Civil en el que se concede la rectificación registral del sexo.



No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Bolsa de Trabajo: Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado al menos la primera prueba. El funcionamiento de la citada bolsa será el establecido en la Diputación Provincial de Huesca.

DÉCIMA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DUODÉCIMA.- A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

DECIMOTERCERA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 3.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 5.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 6.- Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 7.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 8.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 10.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 11.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR

Tema 12.- La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 13.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 14.- Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 16.- La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 17.- La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 18.- El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 19.- El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 20.- El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo thunderbird): conceptos generales, configuración.

**ANEXO II****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Modelo de solicitud", rellenar el formulario on line, seleccionar la modalidad "Presentación electrónica" y guardar en su ordenador la solicitud en formato PDF que se genera. A continuación, y desde la misma convocatoria, seleccionar el enlace "Solicitud electrónica" y realizar "Nueva instancia". Este sistema exige iniciar la sesión con Certificado digital o DNI electrónico.

Tras ser identificado, hay que adjuntar el modelo de solicitud generado en el paso anterior, completar las distintas fases del trámite y tras comprobar que los datos de registro son correctos, seleccionar la opción "Registrar". Por ultimo hay que "Firmar electrónicamente" la solicitud.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (4,21 €)

- **b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en www.dphuesca.es/convocatoriaempleo y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

b.2. Carpeta del contribuyente: Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa DERECHOS DE EXAMEN" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja**.

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.



2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Modelo de solicitud", rellenar el formulario de inscripción y seleccionar la opción "Presentación presencial". De esta forma se obtiene el documento imprimible de solicitud. Finalmente, habrá que presentar la solicitud en papel en el Registro de la Diputación Provincial de Huesca.

También se podrán presentar en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio; en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, y en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

Igualmente las instancias se podrán presentar a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (4,21 €)

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

c) Pago por internet:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja**:

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.



SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de autoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen **NO** supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas.”

Huesca, 17 de septiembre de 2020. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.