



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2021, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, por Decreto número 1735, de 21 de junio de 2021, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

“Vistos:

Primero.— El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, número 14, año 2021), sobre convocatoria de concurso-oposición para proveer, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.— El informe de fiscalización 713/2021.

Considerando que no ha habido alegaciones de la Junta de Personal al borrador enviado. Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el artículo 34 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, resuelve:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de oposición para proveer, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada por Decreto número 4070, de 17 de diciembre de 2018, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), en el “Boletín Oficial de la Provincia”, la provisión, mediante concurso-oposición, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos, Grupo A, Subgrupo A2.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en este concurso- oposición será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 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 de título universitario de grado de Ingeniero Técnico Industrial, Grado en Ingeniería o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establece la normativa vigente.

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 homologación.

- 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 artículo 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.



Tercera.— *Este puesto de trabajo tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones, todas ellas bajo la dirección del Jefe de Sección Técnica y Asistencia del Servicio de Cooperación, Planes y Asistencia Técnica:*

- La asistencia técnica a municipios, mediante la emisión de dictámenes e informes técnicos en relación con obras, construcciones y servicios de competencia o titularidad municipal, así como la elaboración de documentación técnica relacionada.
- La elaboración de los informes técnicos de las obras, suministros o equipamientos, así como la comprobación material de la justificación de las mismas, en el marco de los programas de subvenciones del Servicio.
- La elaboración de los informes técnicos con respecto a las auditorías, evacuación de informes de viabilidad, seguimiento de la ejecución de las obras, así como la comprobación material de la justificación de las mismas, en el marco del Plan de Eficiencia Energética en Municipios de la Diputación Provincial de Huesca.

Cuarta.— *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 de Huesca” y en el “Boletín Oficial de Aragón”.

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

- 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 de Huesca”, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para 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 y Presidente, 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.

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, número 4, CP 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, número 6, CP 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.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>.

Quinta.— 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 uno de los Sindicatos representados en la Mesa General de Negociación.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.— Fases de oposición y concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.



El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previa audiencia del interesado.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

- Fase de oposición. Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

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

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Primer ejercicio:

a) Cuestionario: Consistirá en responder a un cuestionario de 25 preguntas tipo test y 5 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en la parte General del apartado 1 del anexo I. Se dispondrá de treinta minutos para la realización del mismo.

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.

Se calificará de 0 a 25 puntos, no siendo eliminatorio.

b) Tema: Consistirá en desarrollar por escrito 3 preguntas planteadas por el tribunal sobre el contenido del temario de la parte específica del anexo I.

El tiempo para la realización de la prueba será de 2 horas.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes y en ese caso, plantear las preguntas que considere oportunas.

El ejercicio se valorará de 0 a 75 puntos, no siendo eliminatorio.

c) Puntuación: La puntuación del primer ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en el cuestionario y tema (100 puntos). Los aspirantes deben obtener un mínimo de 50 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de tres horas. Los aspirantes podrán utilizar toda clase de recursos informativos y documentales que consideren necesarios, textos legales, etc., a excepción de medios electrónicos o telemáticos y aquellos que contengan soluciones de casos prácticos. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

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

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas de todos los ejercicios, prorrateándose dicha puntuación sobre 100 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de Funcionarios, para que la proporcionalidad de la fase de oposición (100 puntos máximo) y la de concurso (40 puntos máximo) sea la regulada en dicho artículo.

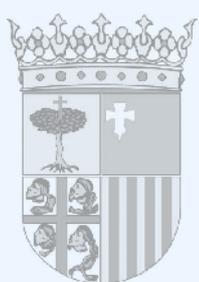
- Fase de concurso (máximo 40 puntos):

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días naturales para la presentación de méritos, una vez que se publique el resultado de la fase de oposición, por lo tanto no deberán aportarlos junto con la instancia inicial.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 20 puntos): Trabajo desarrollado en la Administración pública en cometidos similares a los de la plaza convocada, a razón de 1,5 puntos por año trabajado. Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.



- b) Titulaciones académicas (máximo de 10 puntos).
 Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 10 puntos:
- Título de Doctor: 10 puntos por cada título.
 - Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 9 puntos por cada título.
 - Diplomado/a universitario/a o equivalente: 7,50 puntos por cada título.
- En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.
- c) Formación (máximo de 10 puntos).
 Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0065 puntos por hora de curso recibida y de 0,013 por hora de curso impartida.
 En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
 Serán objeto de valoración los cursos de doctorado y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.
 Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.
 La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada).
 En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración.
 Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.
 Empates:
 En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:
- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
 - En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Séptima.— Duración 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.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición y realizada la valoración de los méritos correspondientes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, disponiendo el aspirante propuesto de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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 incompatibilidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.
5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

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, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado,



quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere 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 el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá 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 de Huesca". En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aplicable a la Administración local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

- a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:
 - En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
 - En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.
- b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:
 - En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogarán las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

Novena.— *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.

Décima.— 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y el Real Decreto 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.

Undécima.— 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, 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 de Huesca". 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”.

Huesca, 21 de junio de 2021.— El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca, Miguel Gracia Ferrer.

ANEXO I

1. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 4. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones interadministrativas.

Tema 5. 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.

Tema 6. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local.

Tema 8. La comarca en Aragón: organización y competencias.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento administrativo común. El acto administrativo. Los medios electrónicos. Los recursos administrativos.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen de utilización.

Tema 11. El presupuesto en las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 12. La Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La igualdad laboral en el sector privado y en la función pública de Aragón.

2. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico. Objeto. Régimen de las actividades. Sujetos. Funcionamiento del sistema.

Tema 2. Mercado mayorista de electricidad: Actividades de producción de energía eléctrica. Mercados. Sistema de ofertas y demandas. El operador del mercado, funciones y atribuciones.

Tema 3. Reglamento electrotécnico de Baja tensión (I). Aspectos generales: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto. Ámbito de aplicación. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones: Documentación de las instalaciones. Instalaciones que precisan proyecto. Instalaciones que requieren memoria técnica de diseño. Ejecución y tramitación de las instalaciones. Puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 4. Reglamento electrotécnico de Baja tensión (II). Instalaciones eléctricas en edificios de pública concurrencia: instrucciones técnicas complementarias de aplicación, ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 5. Alumbrado público. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación. Documentación, legalización y puesta en servicio de las instalaciones. Verificación e inspecciones de las instalaciones.

Tema 6. Alumbrado público. Componentes de las instalaciones. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia. Iluminancia. Deslumbramiento. Cálculos luminotécnicos.

Tema 7. Instalaciones de alumbrado en instalaciones deportivas. Normativa de referencia. Clasificación de alumbrado y nivel de las competiciones. Requisitos generales a todos los deportes.

Tema 8. Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable.

Tema 9. Calidad del aire interior. Clasificación. Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

Tema 10. Contabilización de consumos en instalaciones térmicas en edificios. Normativa de aplicación. (Real Decreto 736/2020 y RITE)

Tema 11. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para las tuberías de abastecimiento de Poblaciones. Condiciones generales. Tipos de tuberías. Instalación y pruebas.

Tema 12. Redes de abastecimiento de agua. Dimensionamiento de la tubería. Mantenimiento y rehabilitación de la tubería.

Tema 13. Redes de saneamiento en municipios. Tipos de redes. Cálculo de caudales. Dimensionamiento de la tubería.

Tema 14. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para las tuberías de Saneamiento de Poblaciones. Condiciones generales. Tipos de tuberías. Instalación y pruebas.

Tema 15. Orden FOM/298/2016, de 15 de febrero, por la que se aprueba la norma 5.2 - IC drenaje superficial de la Instrucción de Carreteras. Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de caudales.

Tema 16. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte 1: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto.

Tema 17. Código Técnico de la Edificación: documento básico SI seguridad en caso de incendio. Ámbito de aplicación. Propagación interior, evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios en edificios de uso administrativo.

Tema 18. Código Técnico de la Edificación: documento básico SUA seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Accesibilidad en edificios de uso administrativos de la administración pública.

Tema 19. Promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en la Comunidad de Aragón. Normativa de aplicación. Clasificación de los edificios. Accesibilidad en los edificios de uso público. Itinerarios horizontales y verticales accesibles.

Tema 20. Aparatos elevadores para transporte de personas en edificios municipales: Diseño y dimensionado, tipos, elementos constitutivos, puesta en servicio. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Normativa aplicable

Tema 21. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados en municipios. Normativa de aplicación. Áreas de uso peatonal. Itinerarios. Áreas de estancia.

Tema 22. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados en municipios. Elementos de urbanización. Mobiliario urbano.

Tema 23. Condiciones higiénico sanitarias de las piscinas de uso público en Aragón. Normativa de aplicación. Ámbito de actuación. Tipos de piscinas. Características del vaso. Servicios y otras instalaciones.

Tema 24. Condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades para comidas preparadas. Normativa de aplicación. Clasificación de los establecimientos de comidas preparadas. Requisitos comunes referidos a las condiciones de los establecimientos. Empresas que elaboran comida para servicio, venta o suministro en el mismo establecimiento: requisitos comunes y específicos según el tipo de actividad.

Tema 25. Hormigón. Normativa de aplicación. Tipos de hormigón estructural. Materiales. Durabilidad. Designación de hormigones. Hormigón no estructural.

Tema 26. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Procedimientos de contratación.

Tema 27. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ejecución y modificación.

Tema 28. El contrato de obras. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación. Clasificación de las obras, contenidos de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. La Comprobación del replanteo.

Tema 29. Los pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Etiquetas, normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

Tema 30. Prevención de riesgos laborales. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, dirección de obra, contratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

Tema 31. Gestión de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 32. Asistencia Técnica a entidades locales de la provincia. Procedimiento y organización. Normativa de referencia.

Tema 33. Plan estratégico de subvenciones. Objetivos, seguimiento y evaluación de las actividades. Transparencia. Aspectos generales del plan estratégico de la Diputación Provincial de Huesca

Tema 34. Procedimientos para la concesión de las subvenciones. Bases reguladoras y convocatoria. Subvenciones de concesión directa. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones de la DPH.

Tema 35. El Plan de cooperación económica de obras y servicios de competencia municipal. Normativa aplicable.

Tema 36. Otros instrumentos o planes específicos de la Diputación provincial

Tema 37. ORDEN EIE/1940/2016, de 16 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones en materia de ahorro y diversificación energética, uso racional de la energía, aprovechamiento de los recursos autóctonos y renovables, e infraestructuras energéticas. Programa operativo Fondo Europeo de desarrollo regional de Aragón

Tema 38. Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.

Tema 39. Plan de Eficiencia Energética de la Diputación Provincial de Huesca. Bases reguladoras. Normativa de referencia. Objeto. Actuaciones subvencionables. Beneficiarios.

Tema 40. Ayudas y subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca en materia de eficiencia energética en los municipios.

Tema 41. Auditoría energética de edificios e instalaciones municipales. Metodología. Realización de una contabilidad energética. Análisis de propuestas de mejora. Informe de auditoría energética. Estudios especiales posteriores derivados de la auditoría. Análisis de viabilidad.

Tema 42. Recursos autóctonos de los municipios. Energías renovables: principales tipos y principio de funcionamiento. Viabilidad energética y económica. Parámetros de discriminación. Cálculo del Energy Return Factor.

Tema 43. Exigencias básicas de ahorro de energía en la utilización de los edificios: Limitación del consumo energético. Limitación de demanda energética. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Ahorro de Energía.

Tema 44. Exigencias básicas de ahorro de energía en la utilización de los edificios: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Ahorro de Energía

Tema 45. Certificación de la eficiencia energética Real Decreto 235/2013, de 5 de abril. Procedimientos.

Tema 46. Dimensionamiento y Rehabilitación de firmes. Normativa de referencia. Explanaciones, Secciones Materiales y Tipos de Rehabilitación.

Tema 47. Superficies y viales adoquinadas. Capas componentes. Tipo de explanada. Categoría de tráfico. Capas base. Espesores normalizados y separación entre adoquines.

Tema 48. Sendas y caminos naturales. Manual de aspectos constructivos. Explanadas, firmes y pavimentos.

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 último hay que "Firmar electrónicamente" la solicitud.

b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (7,81 €)

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.

De acuerdo con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (7,81 €)

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.