



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2021, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria de oposición para proveer, una plaza de Técnico de Gestión de Administración General (RPT 202) 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 2305, de 24 de agosto de 2021, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante oposición, una plaza de Técnico de Gestión de Administración General (RPT número 202) 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 5, año 2021), sobre convocatoria de oposición para proveer, una plaza de Técnico de Gestión de Administración General (RPT 202) vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.— El informe de fiscalización 998/2021.

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 Técnico de Gestión de Administración General según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RPT 202) 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 2020, aprobada por Decreto número 3554, de 22 de diciembre de 2020, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario:

- 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 un título universitario de grado, diplomatura universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su 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 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.— *Solicitudes.*

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca: www.dphuesca.es/convocatoriaem



[pleo](#). 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.

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono 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 de Huesca”, 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 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 como 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>.

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 Sindicato representado en la Mesa General de Negociación.

Además, el Tribunal podrá contar con colaboradores si se precisa.

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.

Quinta.— *Fases de oposición.*

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.

- Fase de oposición. 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, teórica.

Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I. Se dispondrá 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 siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Segunda prueba, teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas extraídos al azar de la siguiente manera:

- Uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo I y II.
- Uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Derecho Administrativo III y Derecho Local.
- Uno extraído de los temas correspondientes a los apartados de Empleo Público y Derecho financiero.

El tiempo para la realización de la prueba será de 3 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 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Tercera prueba, supuesto práctico.

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 de 4 horas. Se valorará, además de la correcta resolución, la sistemática en el planteamiento, claridad de exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio, el aspirante dispondrá de un ordenador proporcionado por el tribunal. Para redactar sus respuestas deberá utilizar el editor Writer del paquete ofimático Libreoffice. Los aspirantes podrán utilizar toda clase de recursos informativos y documentales que consideren necesarios, incluidas las consultas en internet con el ordenador proporcionado, sobre el que el tribunal habrá limitado previamente las direcciones a las que tendrá acceso. En todo caso se permitirá el acceso a las bases de datos del "Diario Oficial de la Unión Europea", "Boletín Oficial del Estado", "Boletín Oficial de Aragón" y "Boletín Oficial de la Provincia" así como al CENDOJ. Al finalizar el ejercicio, se hará una copia del mismo en soporte electrónico y otra en papel.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación del ejercicio será la media de las calificaciones dadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la suma de las notas de los tres ejercicios.

Empates:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- De continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, 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 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 incapacidad.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base segunda.

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. 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 tercer ejercicio.
 - De continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el segundo 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 la puntuación de varias 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.
 - En segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
 - 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.

Octava.— *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.

Novena.— 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, 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.



Décima.— 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, 27 de agosto de 2021.— El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.

ANEXO I

DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón.

Tema 7. Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 8. Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

Tema 9. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tema 10. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

Tema 12. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

Tema 13. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

Tema 14. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.

Tema 18. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. La revisión de oficio. Referencia especial a la impugnación de actos de la Administración Local.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El recurso contencioso administrativo. Procedimientos. La vía de hecho. Ejecución de sentencias.

DERECHO ADMINISTRATIVO II

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 24. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

Tema 25. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

Tema 26. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos de obras, concesión de obras y concesión de servicios. Los contratos de suministros y servicios en la Administración local. Los contratos mixtos.

Tema 27. Régimen de invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratación. El recurso especial.

Tema 28. Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en la Administración local. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar, solvencia y clasificación de las empresas. Objeto del contrato. Lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Las garantías exigibles en los contratos.

Tema 29. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de preparación. Trámites del expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas particulares. Fase de adjudicación. Trámites. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación.

Tema 30. Los contratos de las Administraciones Públicas. Fase de ejecución. Cumplimiento, suspensión y modificación de los contratos. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 31. Los convenios y Protocolos Generales de Actuación. Marco legal. Requisitos de validez y eficacia de los convenios, contenido, tramitación y extinción y efectos.

DERECHO ADMINISTRATIVO III

Tema 32. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 33. Actividad subvencional. Régimen jurídico: legislación estatal y legislación aragonesa. Concepto de subvención. Principios generales. Sujetos. Requisitos del

beneficiarios. Disposiciones Comunes: principios generales, planes estratégicos, publicidad y Base de datos Nacional de subvenciones. Bases reguladoras.

Tema 34. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Tramitación anticipada. Tramitación plurianual. Concesión en régimen de concurrencia competitiva. Concesión directa.

Tema 35. Gestión de las subvenciones. Obligaciones del beneficiario. Gastos subvencionables. Modalidades de Justificación de las subvenciones: Comprobación y pago. Causas y procedimiento de reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36. La transparencia de la actividad pública. Normativa de aplicación estatal y aragonesa. Principios generales. Sujetos obligados. Derecho a la información pública. Publicidad pasiva. Régimen de Impugnaciones. Publicidad activa: Normas generales. Información institucional, política, sobre planificación, de relevancia jurídica, sobre contratos, convenios, subvenciones y presupuestaria.

Tema 37. La protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación europea, estatal y aragonesa. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de derechos. Las actividades de tratamiento. El responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 38. Funcionamiento electrónico del sector público. La Sede Electrónica: Características y marco jurídico. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana.

Tema 39. Legislación en materia de carreteras. Las carreteras y sus clases. Expropiación en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.

Tema 40. Los servicios de prevención y extinción de incendios: la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y su desarrollo reglamentario.

Tema 41. El patrimonio histórico y cultural: normativa estatal y aragonesa y figuras de protección.

DERECHO LOCAL

Tema 42. Las fuentes del Derecho Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

Tema 43. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Las competencias provinciales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y

delegadas. Especial referencia a las competencias de asistencia de las provincias. Los planes provinciales.

Tema 44. Órganos de gobierno provinciales (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 45. Órganos de gobierno provinciales (II): El Presidente. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Vicepresidentes. El acceso a la información de la entidad local por los miembros electos. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de diputados provinciales. El recurso contencioso-electoral.

Tema 46. Las Comarcas en Aragón. Las Mancomunidades de municipios. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

Tema 47. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario de bienes.

Tema 48. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas.

EMPLEO PÚBLICO

Tema 49. Empleo público. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

Tema 50. El personal al servicio de las Entidades locales. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 51. El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Plantilla y Relaciones de Puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 52. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 53. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Tema 54. La potestad reglamentaria local en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 55. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 56. Revisión de actos en materia tributaria. Impugnación de ordenanzas fiscales, ordenanzas de precios públicos y la impugnación de actos de gestión y recaudación locales.

Tema 57. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 58. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 59. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 60. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 61. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería.

Tema 62. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización e intervención previa. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Omisión de la función interventora.

Tema 63. Control externo de la actividad de las Entidades locales. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Aragón.

Tema 64. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

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.