



**RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2021, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria de concurso-oposición para proveer una plaza de Letrado (RPT 29) vacante en la plantilla de personal funcionario.**

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 3927, de 22 de diciembre de 2021, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición para proveer una plaza de Letrado (RPT 29) 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 25, año 2021), sobre convocatoria de concurso-oposición para proveer una plaza de Letrado (A1) vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.— El escrito presentado por los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación, registrado de entrada el día 20 de diciembre solicitando la demora de la convocatoria arriba indicada.

Tercero.— El informe de la Secretaria General en relación a la caducidad de la Oferta de Empleo Público de 2018.

Cuarto.— El informe de fiscalización 1552/2021.

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 concurso-oposición para proveer una plaza de Letrado según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR (RPT 29) 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 2018, aprobada por Decreto número 4070, de 17 de diciembre de 2018, es objeto de la presente convocatoria la provisión, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Letrado Asesor (RPT 29), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en este concurso-oposición 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 del título universitario de grado en derecho o licenciatura universitaria en derecho 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 pú-



blicos 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 <http://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.

- 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 (<http://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, 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](mailto:dpd@dphuesca.es).



Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es), <https://lop.dphuesca.es/1848090> y <https://lop.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 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 primera 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 y concurso.**

- Fase de oposición (máximo 60 puntos).— Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la realización de una prueba de carácter teórico-práctica.

La prueba consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativa a una actuación escrita procesal, con aplicación del derecho material, y/o en la elaboración de un informe jurídico sobre las funciones propias del puesto de letrado asesor, con consideración especial de la pertenencia de la plaza al servicio de asistencia jurídica de entidades locales de la Diputación Provincial de Huesca, así como la



respuesta a un máximo de cinco preguntas cortas de carácter teórico extraídas del temario que se acompaña como anexo.

La duración de este ejercicio será en un tiempo de 5 horas, pudiendo el tribunal, a la vista del ejercicio que determine, establecer una duración menor nunca inferior a 4 horas.

Se valorará, además de la correcta resolución de los supuestos y de las preguntas, la sistemática en el planteamiento, claridad de exposición y argumentos y formulación de conclusiones.

Para la realización del ejercicio, la Presidencia de la Diputación acordará, a la vista del número de aspirantes, y con antelación a la realización de la prueba, una de las siguientes modalidades, que será publicada con la lista definitiva de admitidos:

- Modalidad escrita en papel, pudiendo el aspirante acudir con los textos legales y jurisprudencia que considere oportunos, excluidos textos doctrinales.

- Modalidad escrita con ordenador. En este caso 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 de Huesca" así como al CENDOJ. Al finalizar el ejercicio, se hará una copia del mismo en soporte electrónico y otra en papel.

El tribunal podrá acordar que los aspirantes sean llamados a la lectura del ejercicio.

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. El ejercicio será único y será valorado en su conjunto, dando mayor valor a la resolución de los supuestos prácticos.

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

El Tribunal, al terminar la exposición, podrá plantear las aclaraciones y preguntas que considere oportunas.

La nota final de la fase de oposición se prorrateará sobre 60 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 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 acuerdo de la Mesa General de Negociación del 13 de diciembre de 2021.

a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 30 puntos):

- 2 puntos por año de servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca en el mismo cuerpo o escala, con un máximo de 20 puntos.

- 1 punto por año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo o escala hasta un máximo de 6 puntos.

- 0,5 puntos por año de servicios prestados en Diputación Provincial de Huesca u otras administraciones públicas en otros cuerpos y escalas hasta un máximo de 4 puntos.

Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.

b) Formación (máximo de 10 puntos).

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir impartidas hasta un máximo de 10 puntos y sin límite temporal. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con el puesto de trabajo y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0.02 por hora de curso recibida y de 0,10 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, postgrados y másteres 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.

**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 la fase de concurso.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

**Sexta.— Duración del proceso de celebración de los ejercicios.**

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 y realizada la valoración de los méritos correspondientes, 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.
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.

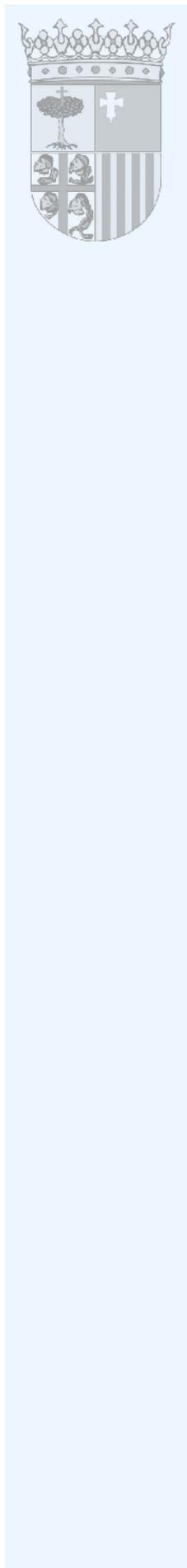
Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

**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 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general 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, 22 de diciembre de 2021.— El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.



## ANEXO I

Tema 1. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Requisitos de validez de los Reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los Reglamentos. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 2. El ordenamiento jurídico comunitario: Derecho originario y Derecho derivado. Sus relaciones con los ordenamientos jurídicos internos: el efecto directo y la primacía del Derecho comunitario. La aplicación del Derecho Comunitario en España.

Tema 3. La Diputación provincial. Organización y competencias. Las competencias de las diputaciones provinciales en materia de asistencia económica, técnica y jurídica.

Tema 4. La Administración y los Tribunales de Justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los privilegios procesales de las administraciones públicas.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: las notificaciones administrativas. 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 6. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. Contratación administrativa. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo de aplicación: Administraciones Públicas, poderes adjudicadores y sector público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen jurídico y jurisdicción competente.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades locales. Sistema de fuentes del empleo público local. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. El personal laboral indefinido no fijo. La Directiva de empleo temporal.

Tema 9. El dominio público local. Concepto, naturaleza y clases. Elementos: sujetos, objeto y destino. Afectación y desafectación. Régimen jurídico del dominio público: la inalienabilidad; la inembargabilidad; la imprescriptibilidad; el deslinde administrativo; la recuperación de oficio de los bienes.

Tema 10. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos; autorizaciones y concesiones; reservas demaniales. Los bienes patrimoniales: la cesión de uso en el derecho administrativo local.

Tema 11. Urbanismo. Clasificación y régimen del suelo: suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Planeamiento urbanístico: tipos de planes. Ordenanzas urbanísticas. Edificación y uso del suelo: normas de aplicación directa; la licencia, declaraciones responsables y comunicaciones; las parcelaciones.

Tema 12. El deber de conservación, las órdenes de ejecución y el régimen de declaración de ruina. Disciplina urbanística: protección de la legalidad y régimen sancionador. Régimen urbanístico de los pequeños municipios.

Tema 13. La Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón. La normativa sobre instalaciones ganaderas.

Tema 14. El proceso: naturaleza, fundamento y clases. Principios informadores de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Teoría general de la competencia. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil.

Tema 15. Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. La representación y defensa de las Entidades Locales.

Tema 16. Hechos y actos procesales. Actos preparatorios de los juicios. Diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento civil. Cuestiones incidentales: supuestos y procedimientos para su tramitación. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: su forma, contenido y efectos. Actos de desarrollo del proceso civil.

Tema 17. La prueba: su objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba y disposiciones generales en la materia. La prueba documental. Interrogatorio de las partes, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. Interrogatorio de los testigos, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 18. Terminación normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de terminación del proceso; renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto y caducidad.

Tema 19. Tipos de proceso civil. El juicio ordinario. Carácter y procedimiento. El juicio verbal. Carácter y procedimiento. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Recurso de reposición. Recurso de apelación. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento y efectos.

Tema 20. El proceso penal. Contenido y principios que informan la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio. El sumario: su objeto. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Celebración de juicio oral. Procedimiento abreviado para determinados delitos. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos.

Tema 21. El proceso administrativo. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: principios que la informan; estructura y contenido. Naturaleza, extensión y límites del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. Los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Reglas determinantes de su respectiva competencia. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

Tema 22. Procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. El Procedimiento abreviado.

Tema 23. Procedimiento contencioso-administrativo. Costas procesales. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Revisión de sentencias firmes. Recurso de casación: El interés casacional.

Tema 24. Procedimiento contencioso-administrativo. Plazos: caducidad. Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales.

Tema 25. El Derecho Real: naturaleza y caracteres. Derecho real de dominio. La defensa del dominio: acción reivindicatoria y otras acciones. El derecho real de servidumbre en el Derecho Civil aragonés.

Tema 26. La obligación: Las fuentes de las obligaciones. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. Clases de obligaciones por el objeto: únicas y múltiples (conjuntivas, facultativas y alternativas); positivas y negativas; específicas y genéricas. La cláusula penal.

Tema 27. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos.

Tema 28. Derecho Inmobiliario y Derecho Hipotecario. Los principios hipotecarios. Los derechos inscribibles en la legislación vigente. Derechos que no pueden inscribirse y derechos que no necesitan ser inscritos. Títulos inscribibles y sus requisitos. Inscripciones de bienes de las Administraciones Públicas. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles.

Tema 29. Concordancia entre registro y la realidad jurídica. Inmatriculación. La reanudación del tracto. Referencia al expediente de liberación de cargas y gravámenes. Doble inmatriculación. Especial referencia al régimen de las Administraciones Públicas.

Tema 30. Principios que informan el Código Penal vigente. Delitos contra la Administración Pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico-artístico y del medio ambiente.



## 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: (9,02 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://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:**

Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.

Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.

Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.

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: (9,02 €)**

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:**

Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.

Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.

Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.

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.