



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### **RESOLUCIÓN de fecha 25 de junio de 2014, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de cinco plazas de Administrativos de Administración General.**

Se hace público, para conocimiento de los interesados que, esta Presidencia, por Decreto núm. 1584, de 25 de junio de 2014, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, según la siguiente redacción:

Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, núm. 40, año 2014), sobre convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de cinco plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Considerando que las centrales sindicales no han presentado alegaciones al borrador de bases que les fue entregado el día 6 de junio de 2014.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, resuelve:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**

##### *Primera.— Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con las ofertas de empleo público de los años 2013 y 2014, aprobadas por Decreto núm. 1161, de 14 de mayo de 2013, y Decreto núm. 1259, de 19 de mayo de 2014, respectivamente, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de cinco plazas de Administrativo de Admón. General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1.

##### *Segunda.— Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 51.1 d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### *Tercera.— Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Presidente acompañadas de:

- Justificante de haber ingresado 5,41 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta número ES16 2086 0300 3007 0003 1553 de CAJA 3 a nombre de Diputación Provincial de Huesca (especificando que se trata de la presente oposición).

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



La cantidad abonada en concepto de derechos de examen sólo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

#### Cuarta.— *Admisión de instancias.*

Terminado 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 y será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca, 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.

#### Quinta.— *Tribunal seleccionador.*

El Tribunal seleccionador será designado por el Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales, uno designado a propuesta de la Diputación General de Aragón y otro designado a propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

Podrán asistir, asimismo, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

#### Sexta.— *Comienzo y desarrollo de la oposición.*

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, una vez iniciada la oposición.

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

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

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la entidad local.



**Séptima.— Fase de Oposición.**

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cien, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, en el tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización, durante un período máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, sobre aspectos propios de las plazas que se convocan.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de que vengán provistos.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico utilizando el paquete LibreOffice en una versión actual.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

**Octava.— Calificación de la fase de oposición.**

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

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

Una vez terminada la oposición, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia para que efectúe los correspondientes nombramientos en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de 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 el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Certificado médico 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. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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

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

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

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de las plazas convocadas con los aspirantes que hayan superado, al menos, la segunda prueba, pero que no hayan podido ocupar las plazas convocadas, al obtener menor puntuación que los aspirantes propuestos por el



Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será el establecido en el Acuerdo de Funcionarios y el convenio Colectivo del Personal laboral, ambos de la Diputación Provincial de Huesca.

**Décima.— Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

**Undécima.—** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el 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.

**Décimosegunda.—** A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

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

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

Huesca, 1 de julio de 2014.— El Presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

**ANEXO:  
TEMARIO**

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

Tema 2. La organización territorial de Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 3. La organización de la Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 4. La Unión Europea. Antecedentes. Las Instituciones comunitarias.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 6. La organización y funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 7. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.



Tema 11. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 12. El sistema de fuentes de las Entidades locales en Aragón.

Tema 13. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 14. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 15. El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 16. La comarca en Aragón: Organización y competencias.

Tema 17. La participación ciudadana en las entidades locales.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 21. Los modos gestores de los servicios locales.

Tema 22. La potestad normativa de las entidades locales. La potestad sancionadora de las entidades locales.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública.

Tema 25. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 26. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

Tema 27. Los presupuestos locales. El régimen del gasto público local.

Tema 28. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 29. La intervención administrativa en la propiedad y la actividad privada. Régimen General de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La expropiación forzosa.

Tema 30. La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Materias o elementos contaminantes objeto de intervención.

Tema 31. El urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos de Planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración.

Tema 32. Títulos habilitantes en materia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 33. El empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Derecho de sindicación.

Tema 34. Derechos y deberes del personal en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 35. El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 36. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 39. Documentos electrónicos: Manual de estilo de la Diputación de Huesca.

Tema 40. Datos de carácter personal: Precauciones para asegurar su protección.

Tema 41. Entornos de escritorio Windows: Explorador de ficheros, gestión de impresoras y panel de control.

Tema 42. Navegación en Internet con software libre: Firefox.

Tema 43. Correo electrónico con software libre: Thunderbird.

Tema 44. Trabajo en grupo de documentos con software libre: LibreOffice. Herramientas de revisión y gestión de cambios.