



## AYUNTAMIENTO DE HUESCA

### **RESOLUCIÓN número 5079/2020, de 29 de octubre, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos, en el Ayuntamiento de Huesca.**

Mediante la presente Resolución se resuelve:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1; vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 del Ayuntamiento de Huesca.

Segundo.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de “Técnicos Superior de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Huesca, cuyas características figuran en el apartado primero de esta Resolución.

Tercero.— Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca ([www.huesca.es](http://www.huesca.es)). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el “Boletín Oficial del Estado”.

Huesca, 29 de octubre de 2020.— El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

### **BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA**

Primera.— *Normas Generales:*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Huesca del año 2020.

1.2. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y supletoriamente 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Segunda.— *Requisitos de los aspirantes:*

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados 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.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión del título universitario de licenciado, grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Tercera.— *Instancias:*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el anexo II de estas mismas Bases.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria número ES58 2085 2052 0103 00627593 de la entidad Ibercaja, a nombre del Ayuntamiento de Huesca, especificando en el concepto "Oposición de Técnico Superior de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Huesca".

3.3. Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca" y en el "Boletín Oficial de Aragón". Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el "Boletín Oficial del Estado".

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los derechos de examen serán de 23,50€ para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza número 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.



3.7. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el “Registro General” del Ayuntamiento de Huesca.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de esta Base Tercera.

**Cuarta.— Admisión:**

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Corporación dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca. Esta Resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva Resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta Resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado para el año 2020, será a partir de la letra “B”.

**Quinta.— Tribunal Calificador:**

5.1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto del Alcalde, publicándose sus nombres en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.



Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada ley.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. 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 Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

5.9. 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.

5.10. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12. Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral, número 1.

5.16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17. 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 Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, 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.

5.18. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1.ºc) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta.— *Procedimiento de selección.*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso de méritos.

##### 6.1. Fase de oposición.

La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

##### A) Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito tres temas: uno de ellos del grupo de materias comunes del anexo I, extraído al azar, y dos del grupo de materias específicas del temario de la oposición del mismo anexo, de entre tres extraídos al azar. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, los tres temas podrán ser leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la



capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

**B) Segundo ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, relacionado con los temas recogidos en el anexo I de las presentes Bases (materias específicas), y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

**6.2. Fase de concurso:** Será posterior a la fase de oposición, y solamente serán objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 15 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

**1. Valoración de los servicios prestados a la Administración Pública:**

a) Servicios como funcionario de carrera o funcionario interino, prestados en cualquier Administración local como Técnico Superior de Recursos Humanos o de Personal de la Escala de Administración Especial (subgrupo A1), a razón de 0,66 puntos por año de prestación. También tendrán la misma valoración los servicios como funcionario de carrera o funcionario interino en puestos de trabajo de Técnico Superior en Secretaría o Técnico de Administración General (subgrupo A1), en ambos casos, en puestos de trabajo adscritos funcionalmente y de manera exclusiva a un Departamento de Recursos Humanos o Personal.

b) Servicios como funcionario de carrera o funcionario interino, prestados en la Administración del Estado o en la Administración de alguna Comunidad Autónoma como Técnico de Recursos Humanos o de Personal (subgrupo A1), en puestos de trabajo adscritos funcionalmente y de manera exclusiva a un Departamento de Recursos Humanos o Personal, a razón de 0,50 puntos por año de prestación.

Las fracciones inferiores al año no se computarán. Este apartado tendrá como máximo 10 puntos.

**2. Valoración de la formación:** Por cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos/curso.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos/curso.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos/curso.
- De 101 a 200 horas: 1 punto/curso.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos/curso.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán. Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de la Administración del Estado, de la Administración Pública autonómica o provincial, o por una Universidad pública.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

La puntuación total máxima del proceso selectivo será de 75 puntos.



**Séptima.— Desarrollo del proceso selectivo:**

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial de la Provincia”. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el “Tablón de Edictos” sito en Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal “[www.huesca.es](http://www.huesca.es)” (Departamento de Personas y Organización).

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra “B”, según establece la Resolución de la Administración del Estado para el año 2020.

7.5. Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Edictos” sito en el Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, número 1, Huesca.

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

7.7. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8 y 7.9, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.8. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, el siguiente documento acreditativo de que poseen las condiciones exigidas en la Base Segunda:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



7.9. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

7.10. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que así lo hayan hecho constar en su solicitud, y que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar la plaza objeto de la provisión como funcionario de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que el aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento.

La elaboración y el funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá conforme a lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca (“Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 2, de 3 de enero de 2014), o norma que la sustituya.

*Octava.— Toma de posesión:*

Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

*Novena.— Impugnación:*

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

## ANEXO I

## TEMARIO

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 3. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 5. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 8. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 10. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 12. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 13. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 14. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 15. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 16. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 17. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

Tema 18. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: Conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Huesca: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### Materias específicas

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos e intereses legítimos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Las obligaciones de los ciudadanos.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. 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 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La centralidad del ciudadano. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 11. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 14. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

Tema 15. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica.

Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 16. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 17. Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 18. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 19. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 20. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 21. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 22. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 23. Distribución de competencias en materia de función pública: Competencias estatales, autonómicas y locales.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 25. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.

Tema 26. La planificación estratégica de los recursos humanos. El proceso de planificación. Previsión de necesidades e inventario del talento.

Tema 27. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

Tema 28. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. Dificultades para su implementación. El perfil del candidato.

Tema 29. Ingreso en la función pública (I). Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Excepciones.

Tema 30. Ingreso en la función pública (II). Requisitos personales para el acceso a la función pública.

Tema 31. Ingreso en la función pública (III). El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases.

Tema 32. La excesiva utilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas. Los procesos de estabilización del empleo temporal.

Tema 33. Carrera administrativa de los funcionarios (I): Carrera vertical y horizontal.

Tema 34. Carrera administrativa de los funcionarios (II): Promoción interna vertical y horizontal.

Tema 35. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (I). Concurso y libre designación.

Tema 36. La provisión de puestos de trabajo en la función pública (II). Permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional.

Tema 37. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 38. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 39. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales de los funcionarios; especial referencia a los derechos retributivos.

Tema 40. Relaciones laborales en la Administración Pública: órganos de representación, determinación de condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

Tema 41. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Los derechos pasivos. El mutualismo administrativo.

Tema 42. Deberes de los funcionarios públicos. Ética funcional y código de conducta. Los deberes en particular.

Tema 43. Régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema 44. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Responsabilidad disciplinaria. Responsabilidad penal. Responsabilidad civil.

Tema 45. Función pública local (I). Normativa. Organización.

Tema 46. Función pública local (II). Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 47. Función pública local (III). Los demás funcionarios de carrera: Escala de Administración general y escala de Administración especial.

Tema 48. El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Normativa de desarrollo.

Tema 49. El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada.

Tema 50. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 51. El derecho de representación colectiva del personal laboral. Órganos de representación. El derecho de reunión de los trabajadores.

Tema 52. La negociación colectiva del personal laboral. Los convenios colectivos.

Tema 53. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

Tema 54. Tendencias actuales en la gestión de los recursos humanos. Modelo de gestión estratégica. El sistema de recursos humanos y el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 55. Satisfacción del cliente interno y del cliente externo. Métodos y técnicas de medición y análisis de la calidad de los servicios. Cartas de Servicio.

Tema 56. La función directiva. Características. Roles del directivo. Sus particularidades en la gestión pública.

Tema 57. La burocracia como sistema de gestión: evolución y crisis. Estrategias de cambio en la Administración. Las nuevas orientaciones de la gestión Pública. Gobierno en red.

Tema 58. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores.

Tema 59. La planificación de la gestión pública. Técnicas. Clases. La planificación estratégica y operativa en el ámbito público y su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 60. Diseño de servicios públicos. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Partenariados público-privados. Gestión de alianzas y redes.

Tema 61. Gestión de la calidad en las Administraciones públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Aseguramiento de la calidad y las normas ISO. La gestión de la calidad total. Modelo EFQM.

Tema 62. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. Macrodatos (Big data). Ciudades Inteligentes (Smart Cities).

Tema 63. Dirección por objetivos. Evaluación del Desempeño. Aplicación a los empleados públicos.

Tema 64. El presupuesto como instrumento de planificación. El presupuesto como instrumento de gestión, evaluación y coordinación. El presupuesto orientado a resultado.

Tema 65. La eficiencia administrativa: concepto. Medición. Instrumentos. Revisión del gasto y priorización. Efectividad.

Tema 66. Comunicación en las Administraciones públicas y aproximación a los ciudadanos. Aspectos básicos de la comunicación en el sector público. Los servicios de información administrativa y atención a la ciudadanía. Servicios de sugerencias y reclamaciones. Especial referencia al Ayuntamiento de Huesca.

Tema 67. Administración Electrónica (I). Regulación vigente. Principios generales. Derechos de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Sede, identificación y autenticación. Régimen de la firma electrónica.

Tema 68. Administración Electrónica (II). Gestión electrónica de procedimientos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Documentos y archivos electrónicos. La cooperación entre administraciones públicas y la interoperabilidad.

Tema 69. Protección de Datos. Introducción e Historia. Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 70. Registro electrónico. Legislación. Operativa y procedimientos. Canales. Ventajas.

Tema 71. Sistemas de Información para la gestión de Recursos Humanos en la Administración pública: Soluciones informáticas, módulos, funcionalidades, beneficios, implantación.

Tema 72. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. *Software* SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados. Portal de Declaraciones Informativas de la Agencia Tributaria.

Tema 73. Catálogo de Servicios de la Administración Digital de la SGAD (Secretaría General de Administración Digital) para impulsar el desarrollo de la Administración Digital. Especial referencia a Plataforma de Intermediación de Datos, Cl@ve, Carpeta Ciudadana, @Firma, Port@firma, FACE.

*\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*



CBNE0732353  
Exp:11533/2020

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza: Una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos (OEP de 2020) Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:
Correo electrónico:	

Manifiesto la voluntad de acceder a la lista de espera para interinidades según la Base 7.10 de la Convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 4.- Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de ..... de 20....  
FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA