## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

**RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2023, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, de una plaza de Técnico de Administración General (A1).**

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 877, de 20 de marzo de 2023, se han aprobado las bases de la convocatoria, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, una plaza de Técnico de Administración General (A1), en la Sección de Cultura (RPT 258).

"Vistos:

Primero.— El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050201, número 34, año 2023), sobre la convocatoria, para proveer, en comisión de servicios de carácter interadministrativo, una plaza de Técnico de Administración General (A1) vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, con reserva del titular del puesto.

Segundo.— El informe de la Jefa de la Sección de Recursos Humanos de 16 de marzo de 2023.

Tercero.— El informe de fiscalización 234/2023.

Considerando lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Teniendo en cuenta que no se han recibido 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 para la provisión en comisión de servicios de carácter interadministrativo de una plaza de Técnico de Administración General según la siguiente redacción:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) (RTP 258) (SECCIÓN DE CULTURA)

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter interadministrativo de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Huesca, perteneciente al grupo A1, escala de Administración General, denominación Técnico de Administración General (RPT 258), con las siguientes características:

- Grupo de clasificación: A1.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico anual: 17.567,34 euros.
- Principales funciones del puesto: Contratación del Sector Público, tramitación de Convenios y subvenciones.
- El puesto de trabajo se encuentra vacante en la plantilla actual, por lo que la incorporación del seleccionado tendrá lugar de modo inmediato.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria, los funcionarios de carrera pertenecientes a las administraciones públicas locales, clasificados dentro de la escala, grupo y subgrupo a la que pertenece la plaza adscrita al puesto vacante que figura en la base primera, y que reúnan las características para su desempeño, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme de funciones.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Contar con la conformidad de la Administración Pública de procedencia (se presentará únicamente por el aspirante elegido).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

csv: BOA20230330019

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.— *Solicitudes*.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/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 diez días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

Junto a la solicitud normalizada los aspirantes presentarán la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

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

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de la reunión de la misma.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Huesca, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1.e), según las competencias atribuidas a la Diputación por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, número 4, CP 22071, Huesca, o a través de la sede electrónica: http://sede.dphuesca.es.

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, CP 28001, de Madrid, o a través de su sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: dpd@dphuesca.es.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: https://lopd.dphuesca.es/1848090.

csv: BOA20230330019

Cuarta.— *Comisión de Valoración: composición.*

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración 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 de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. 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 de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración 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 den la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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 la misma, 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 de la Comisión de valoración cuando concurra 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 la Comisión de Valoración 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 de la Comisión de Valoración 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.— *Selección de los aspirantes.*

El proceso selectivo constará de una única fase consistente en la valoración de los siguientes méritos, con una puntuación máxima de 100 puntos, estableciéndose como requisito para la adjudicación del puesto, obtener al menos 20 puntos:

A) Experiencia (máximo 80 puntos):
   Se valorará la experiencia en puestos de Técnico de Administración General (A1), realizando, al menos, alguno de los cometidos indicados en la base primera, es decir:
   - Contratación del Sector Público.
   - Subvenciones.
   - Tramitación de convenios.

   Se computará 10 puntos por año, se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

B) Formación (máximo 20 puntos):
   Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.
   Se indican a continuación los centros oficiales:
   Centros oficiales:
   FAMCP.
   INAP.
   IAAP.
   Administraciones Públicas.
   Universidades Públicas.
   Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

csv: BOA20230330019

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 puntos por hora de curso recibida y de 0,20 puntos 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 sola hora de formación.
Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, 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.
Forma de acreditación de la formación:
Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

Sexta.— *Nombramiento y toma de posesión.*

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, la Comisión de Valoración publicará el nombre de los aspirantes propuestos, 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 incompatibilidad.
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.ª.
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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 el procedimiento.

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

Séptima.— *Incidencias*.

La Comisión de Valoración queda facultada 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.

Octava.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Novena.— 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 in-

csv: BOA20230330019

terponer 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, 20 de marzo de 2023.— El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.

csv: BOA20230330019

**ANEXO I**

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y MÉRITOS Y PAGO DE TASAS**

**1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

La tramitación electrónica requiere tener instalado el **programa AutoFirma** (descargar programa de AutoFirma) y disponer de un certificado digital para firmar los documentos.

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos 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 "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema,tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realiza una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (25,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (https://www.dphuesca.es/empleo) 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.**

csv: BOA20230330019

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.**

1. Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
2. 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 y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos 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 "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realiza una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

1. En una Oficina de Registro de la Diputación de Huesca: tras completar el formulario, y seleccionar la opción de "Registro en una Oficina de la DPH", la solicitud y los méritos serán registrados en el registro de la entidad. La presentación estará finalizada cuando el solicitante firme la solicitud de forma presencial en alguna de las oficinas de registro de la provincia de Huesca (ver oficinas de registro). En caso de no ir presencialmente a una oficina para realizar la firma, quedará excluido de la convocatoria, con la posibilidad de subsanar este requisito.
2. Presentación por otros medios: las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios contemplados en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

csv: BOA20230330019

En este caso, tras completar el formulario web y seleccionar la opción “Presentación por otros medios” , el sistema mostrará los documentos Solicitud.pdf y Autobaremación de méritos.pdf, que deberán ser impresos y firmados de forma manuscrita para, junto a los documentos acreditativos de los méritos, ser presentarlos por cualquiera de los medios que recoge la legislación vigente.

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (25,00 €)**

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:**

1. Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
2. 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.

csv: BOA20230330019

**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.

csv: BOA20230330019