



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN número 449, de 7 de febrero de 2024, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, diecisiete plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Se hace público, para conocimiento de las personas interesadas, que por Decreto número 449, de 7 de febrero de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición libre, diecisiete plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

“Vistos:

Primero.— Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”:

- 17 plazas de Administrativo mediante concurso-oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 201, de 19 de octubre de 2022.

Segundo.— La Sentencia número 99/2023, de 15 de septiembre de 2023, del Juzgado Contencioso-administrativo número 1 de Huesca, que anula las bases indicadas en el apartado anterior.

Tercero.— El Decreto número 3019, de 9 de octubre de 2023, por el que se acuerda el acatamiento de la misma “no procediendo en consecuencia a interponer recurso de apelación”.

Cuarto.— La interposición de recurso ordinario de apelación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón contra dicha Sentencia 99/2023, en fecha 9 de octubre de 2023. Dicha interposición implicaba el mantenimiento de la suspensión del procedimiento de selección acordado por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, número 1 de Huesca.

Quinto.— El Decreto de 30 de enero de 2024, de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que acuerda el archivo del procedimiento tras el desistimiento del recurso de apelación que interpuso contra la Sentencia 99/2023.

Considerando las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización, con carácter general, fruto de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-administrativo número 1 de Huesca, número 99/2023, de 15 de septiembre de 2023:

- 28 de septiembre de 2023.
- 19 de octubre de 2023.
- 27 de octubre de 2023.
- 9 de noviembre de 2023.
- 23 de noviembre de 2023.
- 5 de diciembre de 2023.

Teniendo en cuenta el informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 6 de febrero de 2024 y el informe de fiscalización 95/2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y disposiciones concordantes, resuelve:

Aprobar unas nuevas bases de la convocatoria de diecisiete plazas de Administrativo mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DIECISIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto número 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la



provisión de diecisiete plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición (RPT 8, 14, 38, 42, 43, 50, 59, 60, 67, 78, 83, 89, 171, 206, 207, 335 y 346).

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia número 1549, de 1 de junio de 2022.

Segunda.— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del título 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. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.— Solicitudes.

La convocatoria 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 veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca” y en el “Boletín Oficial de Aragón”.

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

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente.

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 (Reglamento general de protección de datos -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 datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090>.

Cuarta.— *Tribunal seleccionador.*

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Presidencia, que se publicará en la web, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluso las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, 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, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

Quinta.— *Desarrollo del proceso.*

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

En primer lugar se realizará la fase de concurso, de conformidad con el baremo establecido en la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional (www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), acompañándose los justificantes de los mismos, sin que puedan tenerse en cuenta méritos que no figuren expresa y correctamente indicados en el citado modelo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo la valoración provisional de méritos por el Tribunal, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Esta valoración provisional será la resultante de los autobaremos realizados por los aspirantes en su instancia.

La valoración definitiva se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, llevándose a cabo la comprobación, por parte del tribunal, de los méritos alegados en el autobaremo.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. En el caso de que se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos/as del proceso selectivo.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso.

A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal resolverá y procederá a exponer públicamente en el Tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Fase de concurso (máximo 40 puntos).

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:



- a) Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:
- a-1) 5 puntos por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
- a-2) 3 puntos por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.
- Forma de acreditación de los servicios prestados:
- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del anexo II.
 - Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
 - Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.
- b) Formación (máximo 2 puntos).
- Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.
- Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:
- Cursos directamente relacionados:
- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
 - Régimen Local.
 - Haciendas Locales.
 - Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales.
 - Protección de Datos.
 - Transparencia.
 - Empleo Público.
 - Subvenciones.
 - Contratación.
 - Presupuestos.
 - Ofimática.
 - Libreoffice.
- Centros oficiales:
- FAMCP.
 - INAP.
 - IAAP.
 - Administraciones Públicas.
 - Universidades Públicas.
 - Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.
- La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e 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 expedido por el centro oficial.



- No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.
- c) Titulaciones académicas (máximo 1 punto).
Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.
No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.
- d) Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto).
Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.
- Fase de oposición (máximo 60 puntos).
Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.
Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.
El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).
Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.
- Parte A. Ejercicio teórico tipo test.
Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.
- Parte B. Ejercicio práctico tipo test.
Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.
- Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios.
Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.
Se dispondrá de un tiempo total de una hora para la realización de las dos partes.
La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.
Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.
Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Sexta.— *Empates.*

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez revisada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la Diputación Provincial de Huesca requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1.º) La mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) La mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) La mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).



- 4.º) La mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) La mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) La mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) Si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

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

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo, 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 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 2ª.
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, por haber obtenido otra plaza, no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

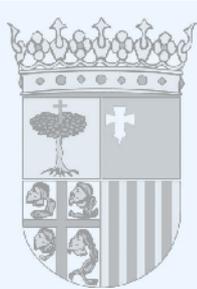
Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, se considerará renuncia al nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia número 1549, de 1 de junio de 2022.

Octava.— Incidencias.

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

Novena.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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.



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

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

Huesca, 7 de febrero de 2024.— El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 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, realizará 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: (12,00 €)

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:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con este documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera de **Ibercaja**.

- Pago mediante tarjeta de débito o de crédito admitidas en su Red de cajeros automáticos, o accediendo a Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

2. Modalidad presencial o en papel: Si NO dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.

a) Registro de la solicitud 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 realizará 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.

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: (12,00 €)

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:

1. Acceda a la Oficina Virtual Tributaria y seleccione la opción de Pagar; utilizando los servicios de **Ibercaja.es**.
2. Los datos necesarios para realizar el pago por internet figuran en su Documento de ingreso: entidad emisora, referencia o identificación de cobro, e importe.
3. Realice el pago mediante tarjeta de débito o crédito: Introduzca sus datos de número de tarjeta de crédito o de débito.
4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

d) Otras modalidades de pago. Con el documento de ingreso también podrá realizar el pago en la Entidad financiera **Ibercaja**:

- Pago con tarjeta de débito o de crédito en su Red de cajeros automáticos o accediendo a su Banca electrónica.
- Pago en ventanilla en cualquiera de sus Oficinas.

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Para cualquier aclaración sobre:

La autoliquidación y pago de la Tasa Derechos de Examen: debe dirigirse al Servicio de Atención Tributaria. Teléfono: **974 294 176**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

La presentación de la solicitud: debe dirigirse a la Sección de Recursos Humanos, Porches de Galicia núm. 4. Teléfono: **974 294 107**. Horario de 9,00 h a 14,00 h.

IMPORTANTE: El trámite de autoliquidación y pago de la tasa por derechos de examen NO supone la realización del trámite de la solicitud para la admisión a las pruebas selectivas.

**ANEXO II
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**

Entidad												
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA												
Primer Apellido				Segundo Apellido				Nombre				
Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla		Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			I.P. o Grupo
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

- A. Funcionario de carrera.
- S. Funcionario en prácticas.
- I. Funcionario interino.
- E. Funcionario eventual (sólo personal de confianza).
- L. Contratado laboral.
- A. Contratado Administrativo
- OF. Estatutario fijo
- OT Estatutario temporal

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS EN LA MISMA CATEGORÍA EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Entidad								Núm. NIF					
Primer Apellido								Segundo Apellido				Nombre	
Destino								Localidad				Provincia	
Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			I.P. o Grupo		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días			

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente
 El Secretario General

(1) vínculo

- A. Funcionario de carrera.
- S. Funcionario en prácticas.
- I. Funcionario interino.
- E. Funcionario eventual (sólo personal de confianza).
- L. Contratado laboral.
- A. Contratado Administrativo
- OF. Estatutario fijo
- OT Estatutario temporal

**ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS EN DIFERENTE CATEGORÍA EN OTRA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

Entidad								Núm. NIF					
Primer Apellido								Segundo Apellido				Nombre	
Destino								Localidad				Provincia	
Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			I.P. o Grupo		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días			

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

FUNCIONES DEL PUESTO:

.....

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente
 El Secretario General

(1) vínculo

- A. Funcionario de carrera.
- S. Funcionario en prácticas.
- I. Funcionario interino.
- E. Funcionario eventual (sólo personal de confianza).
- L. Contratado laboral.
- A. Contratado Administrativo
- OF. Estatutario fijo
- OT Estatutario temporal

ANEXO V

Tema 1.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2.- El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses.

Tema 4.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 5.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

Tema 6.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: REC, ORVE, SIR.

Tema 9.- Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 10.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 11.- Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 12.- El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales. Función interventora y control financiero permanente.

Tema 13.- La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 14.- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales.