



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2024, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Administrativo de administración electrónica, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por Decreto número 2256, de 11 de julio de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria, para proveer, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Administrativo de administración electrónica, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Vistos:

Primero.— El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, serie documental B050202, número 5, año 2024), sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Administrativo de administración electrónica vacantes de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.— El acta de la reunión de la Mesa General de Negociación celebrada el día 12 de junio de 2024.

Tercero.— La motivación recogida en el expediente administrativo indicando que el procedimiento de selección más adecuado, a la vista de la naturaleza de las funciones de la misma que, con carácter general, supone conocer la herramienta “Plataforma de contratos del sector público”, tanto para la tramitación de expedientes de contratación de la propia Diputación, como para asistir a los secretarios de las entidades locales de la provincia y, en su caso, prestar colaboración a los posibles licitadores de la Diputación Provincial, es el de concurso-oposición.

Cuarto.— El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 2 de julio de 2024.

Quinto.— El informe de fiscalización 668/2024.

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 dos plazas de Administrativo de administración electrónica mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Decreto número 1908, de 24 de junio de 2022, es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (“<http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo>”), en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Administrativo de administración electrónica, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.7 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca, con carácter previo a la toma de posesión de los funcionarios de nuevo ingreso se tramitará, en su caso, la oportuna movilidad interna voluntaria entre el personal funcionario de carrera, por lo que los puestos resultantes de la misma serán a los que opten los funcionarios de nuevo ingreso, siendo el número total el mismo número de plazas.



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 de las plazas y toda la información sobre las mismas está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca "<http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo>". Desde la propia convocatoria está disponible, además, el acceso a las dos modalidades de presentación de las solicitudes de participación en la misma: electrónica y presencial.

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

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

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

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional ("<http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo>"), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la 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, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

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

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

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los



criterios de política documental y archivo de la Diputación, así como otros que resulten aplicables.

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

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la Diputación Provincial de Huesca, calle Porches de Galicia, número 4, 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, 28001 - Madrid, o a través de su Sede electrónica: "<http://se-deagpd.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://lop.dphuesca.es/1848090>" y "<https://lop.dphuesca.es/1848091>".

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, el Tribunal calificador 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 y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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.— *Fases de oposición y concurso.*

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 el artículo 18 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Huesca. Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el anexo II 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 (“<http://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 “<http://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, condicionada a su acreditación o justificación documental exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. 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 “<http://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.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Adminis-



tración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Fase de concurso: (máximo de 40 puntos).

- a) Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (máximo de 25 puntos): Trabajo desarrollado en la Administración pública a razón de 6 puntos por año trabajado en la misma escala, cuerpo y categoría a los de la plaza convocada y 3 puntos por año trabajado en escalas, cuerpos y categorías similares (superior o inferior). Los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses.
- b) Titulaciones académicas (máximo de 6 puntos).
Se valorará con 6 puntos la titulación académica que sea de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación.
- c) Formación (máximo de 6 puntos).
Se valorarán las acciones formativas realizadas por centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 6 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,010 puntos por hora de curso recibida y de 0,020 por hora de curso impartida.
En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
Serán objeto de valoración los cursos de doctorado 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.
- d) Superación de ejercicios (máximo de 3 puntos).
Se valorará con 0,60 puntos cada ejercicio superado en procesos selectivos de la misma categoría de cualquier Administración Pública celebrados durante los 5 años anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el "Boletín Oficial del Estado".

Fase de oposición (máximo 60 puntos): Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I. Se dispondrá de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; 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 tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. En función de la cantidad de opositores, este ejercicio se resolverá de forma manuscrita y/o ordenador portátil configurado al efecto.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

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

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas de todos los ejercicios, prorrateándose dicha puntuación sobre 60 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de Funcionarios, para que la proporcionalidad de la fase de oposición (60 puntos máximo) y la de concurso (40 puntos máximo) sea la regulada en dicho artículo.



La nota final del proceso será la suma de las fases de concurso y oposición, siendo valorado sobre un máximo de 100 puntos.

Empates:

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- En tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 25 puntos.
- En cuarto lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 6 puntos.
- En quinto lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 3 puntos.
- Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

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

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición y realizada la valoración de los méritos correspondientes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días hábiles, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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 segunda.
5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

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

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

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios carrera/prácticas de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 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, aplicable a la Administración Local de esta Comunidad Autónoma, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

- a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:
 - En primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
 - En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - En tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 25 puntos.
 - En cuarto lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 6 puntos.
 - En quinto lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el límite máximo de 3 puntos.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.
- b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:
 - En primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
 - Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Las listas de espera derivadas de procesos selectivos posteriores derogan las de procesos selectivos anteriores.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

Octava.— *Incidencias.*

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

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

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

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

Huesca, 29 de julio de 2024.— El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

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

Tema 2.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 3.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 4.- El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas: Actos Administrativos, interesados en el procedimiento.

Tema 6.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Sistema operativo Windows 10: configuración, trabajo en red, discos, archivos y carpetas.

Tema 2.- Internet: protocolos, navegación (navegadores Firefox y Chrome), correo electrónico (cliente Thunderbird).

Tema 3.- Aplicaciones web: applets, servlets, servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML. Lenguajes de script.

Tema 4.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos.

Tema 5.- Delimitación de los tipos contractuales en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 6.- Las partes en un contrato. Órganos de contratación competentes en las Diputaciones Provinciales. El empresario: aptitud para contratar, prohibiciones de contratar y solvencia técnica y económica. El Registro oficial de licitadores.

Tema 7.- Fases de un expediente de contratación: Preparación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos en la Administración local.

Tema 8.- La tramitación electrónica en la contratación del sector público local. La licitación electrónica.

Tema 9.- La plataforma de contratación del sector público desde el punto de vista del operador económico: navegación, utilización y guía de servicios.

Tema 10.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Tema 11.- El Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Ciberseguridad.

Tema 12.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 13.- El Reglamento de Administración Electrónica de las Entidades locales. Aspectos formales y materiales.

Tema 14.- El funcionamiento electrónico de los órganos colegiados de las Entidades locales y las relaciones electrónicas entre las Administraciones tras la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15.- La reutilización de la información en el sector público, de acuerdo a la Ley 18/2015, de 9 de julio. Ámbito objetivo de aplicación y régimen administrativo de la utilización. Formatos disponibles y condiciones de reutilización.

Tema 16.- El intercambio de datos entre administraciones públicas. Marco normativo y objetivos. La Plataforma de Intermediación de Datos. Adaptación de formularios para contemplar el consentimiento de los afectados.

Tema 17.- Gestión y archivo de documentos y expedientes electrónicos. Normativa reguladora. Herramientas de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos.

Tema 18.- Plataforma de Administración Electrónica para Entidades Locales Sedipualb@

Tema 19.- La notificación electrónica. La práctica y la recepción de notificaciones. La plataforma Notific@. La carpeta ciudadana y la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ).

Tema 20.- Los registros de las administraciones públicas y el intercambio de asientos registrales. El Sistema de Intercambio de Registros (SIR), la Oficina de Registro Virtual (ORVE) y el Registro General (REC).

Tema 21.- Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros. Marco normativo, funciones y herramientas para su actuación.

Tema 22.- La Sede Electrónica: Características y marco legal. El Punto de acceso general. La Carpeta Ciudadana

Tema 23.- Firma electrónica: legislación aplicable, DNI electrónico, certificados, tipos de certificado, formatos de firma, aplicaciones y validación de firmas.

Tema 24.- Aplicaciones y servicios comunes que integra la suite @firma. VALIDe

Tema 25.- Los sistemas de identificación y firma de los interesados y de las Administraciones Públicas. CI@ve y CI@ve2

Tema 26.- Los funcionarios habilitados: los trámites de identificación y firma electrónica. La digitalización documental y la expedición de copias y de copias auténticas.

Tema 27.- Ley 8/2015 de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Obligaciones de transparencia de las administraciones públicas aragonesas. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y condiciones de utilización. El portal de transparencia.

Tema 28.- Accesibilidad web en las Administraciones Públicas. Normativa española y europea sobre la accesibilidad web.

Tema 29.- Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales, principios de la protección de datos y derechos de las personas.

Tema 30.- Catálogo de Servicios de Administración digital de la SGAD.

Tema 31.- Centro de Transferencia de Tecnología y Red SARA

Tema 32.- Administración electrónica, herramientas de la administración general del estado: FACe, SIA, HABILIT@, REA y APODERA



ANEXO II

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, las titulaciones académica y la formación recibida o impartida, 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, las titulaciones académicas y formación recibida e impartida, 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.