



b) Oposiciones y concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2014, de la Diputación Provincial de Huesca, relativa a la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, mediante oposición.

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que, por Decretos núms. 0708, de 20 de marzo de 2014 y núm. 0829, 1 de abril de 2014, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, según la siguiente redacción:

“Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, núm. 32, año 2014) sobre convocatoria para la provisión, mediante oposición, por el sistema de Promoción Interna, una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

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

Aprobar las Bases que han de regir en la Convocatoria para la provisión, mediante Oposición, por el sistema de Promoción Interna, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario, según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la plantilla de personal funcionario y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, de esta Diputación Provincial en una plaza de Técnico de Gestión, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la misma.

Tercera.— *Instancias.*

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

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

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

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



previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Diputación Provincial de Huesca.

Cuarta.— Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la entidad local, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Quinta.— Tribunal seleccionador.

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

- Presidente.
- Tres vocales
- Secretario.

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

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

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

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

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

Sexta.— Comienzo y desarrollo de la oposición.

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

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

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

Séptima.— Fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, que consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas un total de cuatro temas, a elegir entre cinco, extraídos al azar del temario que figura como anexo de esta convocatoria.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los aspirantes y asimismo plantear las preguntas que consideren oportunas.

Octava.— Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

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



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

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

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, 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 que hayan presentado en la entidad local, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

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 hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

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

Décima.— Incidencias.

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

Undécima.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

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

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

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

Huesca, 8 de abril de 2014.— El Presidente P.A. El Vicepresidente 1.º, Miguel Gracia Ferrer.



ANEXO

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Significado y organización institucional.

Tema 5. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6. Conflictos entre la legislación estatal y la legislación autonómica. Mecanismos de resolución de los mismos.

Tema 7. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 8. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 13. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. Incidencia en el procedimiento administrativo de la Administración electrónica.

Tema 16. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 18. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 20. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio.



Tema 23. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Impacto en las entidades locales.

Tema 25. La protección de datos de carácter personal. Regulación y características.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 28. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 29. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Análisis de su incidencia en el régimen local.

Tema 30. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 31. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 32. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 33. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 34. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 36. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 37. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio.

Tema 38. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas y los consorcios.

Tema 39. Las comarcas. Organización y competencias.

Tema 40. El nuevo diseño competencial de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y su incidencia especial en Aragón.

Tema 41. El régimen de funcionamiento de las Entidades locales.

Tema 42. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

Tema 43. Los convenios interadministrativos.

Tema 44. La legislación patrimonial de las Administraciones públicas. Clases de bienes.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Modos de adquisición, enajenación y aprovechamiento.

Tema 46. El Inventario de bienes de las entidades locales.

Tema 47. Legislación aplicable en materia de contratos del sector público.

Tema 48. Tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 49. La capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías en la contratación.

Tema 50. La selección del contratista: el procedimiento de adjudicación.

Tema 51. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 52. La legislación en materia de subvenciones. Normativa aplicable a las entidades locales. Procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones.

Tema 53. La legislación de urbanismo en Aragón. Las competencias de las entidades locales en materia de urbanismo.



Tema 54. Los planes urbanísticos. La clasificación y calificación del suelo. El otorgamiento de licencias y otros títulos habilitantes en materia de urbanismo.

Tema 55. Contenido y sistemática del Código civil. Ámbito de aplicación en las entidades locales.

Tema 56. La legislación civil aragonesa. Características generales.

Tema 57. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas. Principios constitucionales: la reforma del artículo 135 de la Constitución.

Tema 58. La legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Su impacto en las entidades locales.

Tema 59. Los recursos de las entidades locales.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 61. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los planes económico-financieros derivados de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 63. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 64. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 65. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Cámara de Cuentas de Aragón.

Tema 66. La legislación sobre empleo público. Sistema de fuentes. Análisis especial del EBEP y de la legislación de empleo público de Aragón.

Tema 67. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 68. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 69. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones de los empleados públicos. El régimen de Seguridad Social.

Tema 70. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. La salud laboral.

Tema 71. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 72. Los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y Categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario."