



**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA**  
**RECURSOS HUMANOS**

1570

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm.791 de 15 de abril de 2019, ha dispuesto:

“Visto el expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 16, año 2019), sobre convocatoria de la oposición para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Medio de Gestión de Personal.

- El RC número 2019.2.0003648.000.

- El Informe de fiscalización número 189/2019.

Considerando el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.5 del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que el confiere el art. 34 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

**RESUELVE**

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de oposición para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Medio de Gestión de Personal, según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE PERSONAL**

PRIMERA.- *Objeto de la convocatoria.*- Es objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, dándose cuenta al Instituto Aragonés de Empleo para que informe a los demandantes que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño del puesto, la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Medio de Gestión de Personal encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plazas de cometidos especiales, Grupo A, Subgrupo A2.

SEGUNDA.- *Condiciones de los aspirantes.*- Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 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.
- Estar en posesión de un título universitario de grado, diplomatura universitaria 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 art. 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 la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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

#### \* Consecuencias de la presentación de las solicitudes:

- 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, se publicará en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal web institucional la lista de admitidos, la designación del Tribunal, la hora y lugar de celebración de las pruebas. El Tribunal se podrá reunir previamente para deliberar sobre dichas pruebas.
- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.
- La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro esta Diputación.

CUARTA.- *Tribunal seleccionador.*- El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

Podrán asistir asimismo, como observadores, sin voz y sin voto, un representante por cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa General de Negociación.

QUINTA.- *Fase de Oposición:* Los aspirantes realizarán dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistente en un cuestionario tipo test de 60 preguntas, a responder



durante un periodo máximo de 1 hora, relacionadas con el programa adjunto. 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 60 puntos (1 punto por cada respuesta correcta), siendo necesario para superarlo un mínimo de 30 puntos.

Segundo ejercicio: Consistente en la resolución de supuestos prácticos sobre las funciones propias de la plaza durante un tiempo máximo de 3 horas. Para la realización del segundo ejercicio, los aspirantes podrán ir provistos de textos legales en papel.

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 30 puntos.

**SEXTA.- Relación de aprobados.-** Una vez realizadas las pruebas selectivas por los aspirantes el Tribunal publicará los resultados proponiendo a la Presidencia de la Corporación la constitución de la Bolsa de Trabajo, cuyo régimen de funcionamiento será el establecido en el vigente Acuerdo de Funcionarios y en el Convenio Colectivo del personal laboral, ambos de la Diputación Provincial de Huesca.

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

**OCTAVA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/97, 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 R.D. 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 R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

**NOVENA.-** A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

**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 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.



## ANEXO I PROGRAMA

Tema 1.- La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El Municipio. La Provincia. La Comarca y otras Entidades Locales.

Tema 2.- Los principios de organización de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y concentración. El principio de legalidad administrativa.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5.- La Administración electrónica. Plataformas estatales: SIR, DIR3, Inside, Notifica, Archive, Valide, Apodera, punto de acceso general.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- 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 declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9.- Ordenación e instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, pruebas e informes. 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. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10.- La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11.- El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y clases. Estructura. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación.

Tema 12.- Contabilidad pública de las Entidades Locales. Ideas generales de los estados contables. La Cuenta General.

Tema 13.- Organización de las Entidades Locales: La organización de la Diputación Provincial. Competencias. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: borrador del acta y aprobación.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Afectación y desafectación. Utilización.

Tema 16.- Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público. Concepto y clases de contratos. Régimen aplicable. Preparación de los contratos. Las partes del contrato administrativo. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Las garantías y sus clases. La revisión de precios. Modificación y extinción de los contratos.

Tema 17.- La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 18.- La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19.- El empleo público. Sistema de fuentes. Normativa aplicable en Aragón.

Tema 20.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



Tema 21.- Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de Empleados Públicos. El personal directivo profesional.

Tema 22.- El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.

Tema 23.- Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios. Clasificación y funciones. Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional.

Tema 24.- Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento: su personal.

Tema 25.- El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases. El contrato de trabajo contrato.

Tema 26.- Derechos y deberes del personal . Derechos retributivos del personal. Personal eventual de las Corporaciones Locales. Concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.

Tema 27.- Instrumentos de gestión de personal: la plantilla. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de personal. Nóminas.

Tema 28.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral. Promoción profesional de los funcionarios. La promoción profesional del personal laboral.

Tema 29.- Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 30.- La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 31.- Régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración Pública. Procedimiento. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad penal del funcionario público. Recursos.

Tema 32.- La extinción del contrato de trabajo: la extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas. Forma y efectos.

Tema 33.- La transparencia y la protección de datos de carácter personal.

Tema 34.- Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.

Tema 35.- El sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras de la Seguridad Social. La Tesorería General de la Seguridad Social. Las entidades colaboradoras en la Gestión de la Seguridad Social.

Tema 36.- La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

Tema 37.- Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social: sujetos responsables y obligados al pago. Bases, contingencias y tipos de cotización. Cuotas de recaudación conjunta. Especialidades en la cotización de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 38.- Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Enumeración y análisis de las distintas prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 39.- Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas: representación, participación y negociación colectiva de los empleados públicos. Los derechos de sindicación.

Tema 40.- Conflictos de trabajo. Concepto y encuadramiento. Clasificación de los conflictos colectivos. Procedimiento de solución de conflictos: conciliación, mediación, arbitraje, la huelga y el cierre patronal.

Tema 41- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Real Decreto 39/1997 de 17 de enero del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 42.- Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo público



## ANEXO II FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

### 1. Modalidad presencial o en papel:

**1- a) Registro de la solicitud:** Para realizar la solicitud hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "presentación presencial", rellenar el formulario de inscripción, y seleccionar una de las dos opciones de pago de tasas de derecho a examen que se ofrecen: pago de tasas en la entidad bancaria o pago electrónico de tasas (con tarjeta de crédito). A continuación se explican las dos opciones.

### **2- b) Pago de la tasa de derecho a examen. Se establecen dos posibilidades:**

- Pago de tasas presencial en las entidades bancarias IBERCAJA y CAIXABANK:

Si se selecciona la opción de pago de tasas en la entidad bancaria (de forma presencial), el sistema genera un documento que consta de tres copias que deberá imprimir en papel: «ejemplar para la Diputación Provincial de Huesca», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad bancaria colaboradora».

Se deberán presentar las tres copias impresas en la entidad bancaria para efectuar el pago de la tasa de derechos a examen (7,81 €).

- Pago electrónico de tasas con tarjeta de crédito:

Si selecciona la opción de pago electrónico de tasas, el sistema muestra la pantalla en la que debe introducir los datos de su tarjeta bancaria y seleccionar la opción "Pagar". Una vez finalizado el proceso de pago, hay que seleccionar la opción "Continuar" para finalizar el proceso.

El sistema genera un documento que consta de dos copias que deberá imprimir: «ejemplar para la Diputación Provincial de Huesca» y «ejemplar para el interesado». En ambos constan los datos del pago electrónico efectuado.

### **3- c) Lugar de presentación de las solicitudes presenciales:**

- Una vez efectuado el ingreso de la tasa de derechos de examen, habrá que presentar la solicitud en el Registro de la Diputación Provincial de Huesca.

-También se podrán presentar en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputación Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio; en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, y en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

### **2. Modalidad electrónica:**

**2- a) Registro de la solicitud:** Para realizar la **solicitud de inscripción** hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "presentación electrónica" y realizar "nueva instancia".

El sistema permite iniciar sesión con dos mecanismos de identificación y firma:

1. Certificado digital o DNI electrónico: Si selecciona esta opción la instancia debe ser firmada electrónicamente.
2. Con una cuenta de correo electrónico: Si selecciona esta opción la instancia deberá ser firmada posteriormente de forma presencial en el Registro General de la



Diputación de Huesca (ubicado en su sede central, en Calle Porches de Galicia, 4. Huesca), o en cualquiera de las nueve oficinas de asistencia en materia de registros de la Diputación ubicadas en diferentes localidades de la provincia de Huesca: consulte el listado de oficinas.

Tras ser identificado, hay que completar las distintas fases del trámite y, tras comprobar que datos de registro son correctos, seleccionar la opción "registrar". El número de registro obtenido será necesario para realizar el pago electrónico de las tasas.

En el caso de identificación mediante certificado digital o DNI electrónico, hay que pasar a la siguiente pantalla y seleccionar la opción "firmar electrónicamente".

En el caso de identificación mediante cuenta de correo electrónico, el sistema le avisa de que la instancia no estará finalizada hasta que se realice la firma de forma presencial.

**2- b) Pago de la tasa:** Tras haber realizado el registro de la solicitud de inscripción en la convocatoria, debe realizar el **pago electrónico de las tasas de derecho a examen (7,81 €)**, para lo que es necesaria una tarjeta de crédito. Para ello, desde la convocatoria publicada en el portal web de la Diputación de Huesca ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), seleccionar el enlace: "pago electrónico de tasas", introducir en el formulario el número de registro que ha obtenido en la fase de registro de la solicitud de inscripción y, tras seleccionar "pagar", introducir los datos de su tarjeta bancaria. Para la descarga del justificante de pago hay que seleccionar la opción "Continuar".

Huesca, 16 de abril de 2019. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer