



# Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 20

Martes, 30 de Enero de 2024

## Sumario

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

472.... RECURSOS HUMANOS .....	1761
473.... RECURSOS HUMANOS .....	1775
474.... RECURSOS HUMANOS .....	1789
475.... RECURSOS HUMANOS .....	1810
476.... RECURSOS HUMANOS .....	1827
477.... RECURSOS HUMANOS .....	1851
478.... RECURSOS HUMANOS .....	1869
479.... RECURSOS HUMANOS .....	1886
480.... RECURSOS HUMANOS .....	1903
481.... RECURSOS HUMANOS .....	1920
482.... RECURSOS HUMANOS .....	1938
483.... RECURSOS HUMANOS .....	1956

#### AYUNTAMIENTOS

484.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES .....	1973
485.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS .....	1975
486.... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - RECURSOS HUMANOS .....	1977
487.... AYUNTAMIENTO DE ALQUÉZAR .....	1981
488.... AYUNTAMIENTO DE ARGUIS .....	1983
489.... AYUNTAMIENTO DE AZLOR .....	1984
490.... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO - RECURSOS HUMANOS .....	1994
491.... AYUNTAMIENTO DE BIERGE .....	1996
492.... AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS .....	1997
493.... AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA .....	1998
494.... AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA .....	1999

#### COMARCAS

495.... COMARCA DE SOBRARBE .....	2000
496.... COMARCA DEL CINCA MEDIO .....	2001

#### ENTIDADES LOCALES MENORES

497.... ENTIDAD LOCAL MENOR DE GABAS .....	2002
--	------

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

#### GOBIERNO DE ARAGÓN

498.... SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO.....	
..... EMPRESARIAL DE HUESCA .....	2014

### OTROS ANUNCIOS

#### GRATAL HOSTELERA, SOCIEDAD COOPERATIVA

499.... OTROS .....	2015
---------------------	------



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

472

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 249, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 2 plazas de Administrativo mediante concurso, publicadas en el BOP n.º 201, de 19 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 23 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 60/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 3 plazas de Administrativo mediante concurso, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS 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 Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la



presente convocatoria la provisión de 3 plazas de Administrativo de Admón. General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1., mediante concurso (RPT: 7, 34 y 72).

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

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el 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.

- 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 Ministerio 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 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 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 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.

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

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

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



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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, nº 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es).

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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, *"En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."*



**QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)** Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

Se procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

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 distintos 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.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

**a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 60 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado.** En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

**b.- Formación (máximo 20 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales
- Protección de Datos
- Transparencia
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación
- Presupuestos
- Ofimática
- Libreoffice

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,20 puntos por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 180 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)**

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.



#### d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 10 puntos)

Se valorará 5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 10 puntos.

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

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 20 puntos establecido en el apartado b).

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado c).

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado d).

6º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**-Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas del Anexo V.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

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

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



Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, por haber obtenido otra plaza en distinta categoría 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, se considerará renuncia al nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....

.....

.....

.....

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

(1) vínculo

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



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

473

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 250, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 2 plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso, publicadas en el BOP n.º 201, de 19 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 23 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 61/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 2 plazas de Auxiliar Administrativo mediante concurso, con la siguiente redacción:

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la



presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Auxiliar Administrativo de Admón. General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2., mediante concurso (RPT: 11 y 101).

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 1548, de 1 de junio de 2022.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

**TERCERA.- Solicitudes.** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal



web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es).

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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."



**QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)** Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

Se procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

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 distintos 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.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

**a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 60 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este



extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### **b.- Formación (máximo 20 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales
- Protección de Datos
- Transparencia
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación
- Presupuestos
- Ofimática
- Libreoffice

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,20 puntos por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 180 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)**

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.



No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 10 puntos)**

Se valorará 5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 10 puntos.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 20 puntos establecido en el apartado b).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado c).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado d).
- 6.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

#### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas del Anexo V.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la



responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, por haber obtenido otra plaza en distinta categoría 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, se considerará renuncia al nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 1548, de 1 de junio de 2022.

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (8,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (8,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

474

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 252, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 14 plazas de Bombero mediante concurso, publicadas en el BOP n.º 239, de 15 de diciembre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 23 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 59/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 14 plazas de Bombero mediante concurso, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO 14 PLAZAS DE BOMBEROS 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 Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la



presente convocatoria la provisión de 14 plazas de Bombero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso ( RPT: 412, 426, 427, 429, 430, 432, 442, 443, 450, 451, 452, 453, 454 y 455).

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 17, de 7 de enero de 2021 y una lista de espera supletoria de la anterior, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 2229, de 21 de julio de 2022.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el 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.

- 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 Ministerio 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 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.

- Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como Anexo V a las presentes bases.

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, con el E asociado o equivalente.

**TERCERA.- Solicitudes.** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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



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

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

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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, nº 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es> .

No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es).



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

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluso las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el



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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, *"En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."*

**QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos).** Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

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

Se procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

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 distintos 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.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

**a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 60 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **4 puntos** por año de servicios prestados en puestos con funciones, cometidos o tareas relacionadas con la extinción de incendios y salvamento en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

**Forma de acreditación de los servicios prestados:**

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado.** En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.



- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

### **b.- Formación (máximo 20 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

#### Cursos directamente relacionados:

- Prevención de incendios.
- Detección de incendios.
- Agentes extintores.
- El fuego.
- Medios de extinción.
- Protección estructural y confinamiento del incendio.
- Plan actuación contra incendios forestales
- Hidráulica básica.
- Mercancías peligrosas.
- Construcción básica.
- Salvamento y recuperación de víctimas.
- Clases de siniestros.
- Metodología de la extinción de incendios urbanos.
- Primeros Auxilios.
- Emergencias y protección civil
- Cualquier otra materia vinculada al contenido del artículo 5 del Decreto 158/2014 y del artículo 2 de la Ley 1/2013 de funciones de los SPEIS

#### Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,05 puntos por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 450 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c.- Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)**

Se valorará con 10 puntos el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

**d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 10 puntos)**

Se valorará 5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 10 puntos.

**Curso selectivo:** Los aspirantes que superen la fase de concurso-oposición, deberán realizar un curso selectivo, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca y el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y el Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La remuneración de los funcionarios en prácticas será la establecida en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

La puntuación obtenida en el curso de nuevo ingreso se sumará a la obtenida en la fase de concurso - oposición para determinar el orden final de los aspirantes. La calificación del curso de nuevo ingreso será determinada por la Academia Aragonesa de Bomberos, y la no superación del mismo tendrá carácter eliminatorio.

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

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).



2º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 60 puntos establecido en el apartado a).

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 20 puntos establecido en el apartado b).

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado c).

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 10 puntos establecido en el apartado d).

6º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas del Anexo V.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª y el permiso de conducir .

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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, por haber obtenido otra plaza en distinta categoría 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 los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, se considerará renuncia al nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.



De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 17, de 7 de enero de 2021 y una lista de espera supletoria de la anterior, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 2229, de 21 de julio de 2022.

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

**ANEXO V****CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

**I. OFTALMOLOGÍA.** No padecer:

- A. Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo menor y 1/3 en el ojo peor medida sin corrección.
- B. Retinopatía (se admite la coriorretinitis central serosa).
- C. Retinosis pigmentaria.
- D. Hemeralopia
- E. Hemianopsia
- F. Diplopia
- G. Discromatopsias importantes
- H. Glaucoma
- I. Afaquias, Pseudoafaquias
- J. Subluxación del cristalino
- K. Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- L. Queratitis crónica
- M. Alteraciones oculomotoras importantes
- N. Dacriocistitis crónica
- O. Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- P. Tumores oculares.
- Q. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

**II. OTORRINOLARINGOLOGÍA.** No padecer:

- A. No se admitirá audífono.
- B. La agudeza auditiva conversacional será medida según normas P.G.B. (Pérdida Global Binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.

C. Trauma acústico o sordera profesional: no se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I.(Early Loss Index)

D. Vértigo.

E. Dificultades importantes de la fonación.

F. Perforación timpánica.

**III. APARATO LOCOMOTOR.** No padecer:

A. Enfermedades y limitaciones de movimientos: no se admitirán grados de movilidad inferiores a:

1. Extremidades superiores:

a) Hombro:

(1) elevación progresiva en anteversión hasta 180°.

(2) Abducción hasta 120°.

(3) Dinamometría escapular menor de 25 kilos.

b) Codo:

(1) Flexión hasta 140°.

(2) Extensión hasta 0°.

(3) Supinopronación: de 0° a 180°.

c) Muñeca:

(1) Flexo-extensión hasta 120°

d) Mano y dedos:

(1) Dinamometría: no inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

(2) Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

(3) Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo.

(4) Falta de una mano o de cualquier parte de la misma salvo los dedos según se escribe anteriormente.

2. Extremidades inferiores:

a) Cadera:

(1) Flexión hasta 120°

(2) Extensión hasta 10° (más allá de 0°)

(3) Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 centímetro)

## b) Rodilla:

- (1) Extensión completa
- (2) Flexión hasta 130°
- (3) Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

## c) Tobillo:

- (1) Flexo-extensión dorso plantar hasta 45°

## d) Pie:

- (1) Pie zambo
- (2) Pie plano
- (3) Pie plano espástico
- (4) Pie cavus

## e) Dedos:

- (1) Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
- (2) Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
- (3) Dedos en garra que impidan llevar botas de trabajo.
- (4) Hallux Valgus.
- (5) Dedo en martillo

## f) Columna Vertebral:

- (1) Escoliosis mayor de 7°
- (2) Costilla accesoria que produzca "robo de subclavia"
- (3) Hernia discal

## g) Enfermedades varias:

- (1) Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- (2) Osteomielitis
- (3) Osteoporosis
- (4) Condromalacia
- (5) Artritis
- (6) Luxación recidivante
- (7) Parálisis muscular
- (8) Miotonía congénita

(9) Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero

**IV. APARATO DIGESTIVO.**

- A. Cirrosis.
- B. Hepatopatías crónicas
- C. Pancreatitis crónica
- D. Úlcera sangrante recidivante
- E. Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que negativamente en el desempeño de su trabajo.
- F. Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

**V. APARATO RESPIRATORIO.**

- A. Disminución del VEMS por debajo del 80%.
- B. EPOC
- C. Asma bronquial
- D. Atelectasia
- E. Enfisema
- F. Neumotórax recidivante
- G. Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas y en las tareas específicas de Bombero

**VI. APARATO CARDIOVASCULAR. No padecer:**

- A. Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.
- B. Insuficiencia cardíaca
- C. Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- D. Coronariopatías.
- E. Arritmias importantes
- F. Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- G. Flutter
- H. Fibrilación

- I. Síndromes de preexcitación
- J. Bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grado.
- K. Extrasístoles patológicos.
- L. Valvulopatías.
- M. No se admitirán prótesis valvulares.
- N. Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- O. Insuficiencia arterial periférica
- P. Insuficiencia venosa periférica que produzca tróficas varicosas importantes.
- Q. Secuelas post-tromboembólicas
- R. Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Bombero-Conductor.

**VII. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL.** No padecer:

- A. Parkinson, Corea o Balismo.
- B. Epilepsia
- C. Esclerosis múltiple
- D. Ataxia
- E. Arteriosclerosis cerebral sintomática
- F. Vértigo de origen central
- G. Alteraciones psiquiátricas
- H. Cualquier grado de hiposmia

**VIII. PIEL Y FANERAS.** No padecer:

- A. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero-Conductor.

**IX. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE IMPIDAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE BOMBERO**

- A. Diabetes tipo I o II
- B. Diabetes insípida

- C. Enfermedad de Cushing
- D. Enfermedad de Addison
- E. Insuficiencia renal crónica
- F. Falta de un riñón
- G. Enfermedades renales evolutivas
- H. Hemopatías crónicas graves
- I. Pruebas analíticas compatibles con patología de base
- J. Tumores malignos invalidantes
- K. Tuberculosis
- L. Hernia inguinal
- M. Análisis de orina: albuminuria y/o
- X. No alcoholismo ni drogodependencia
- XI. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del facultativo/s médico/s, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero-Conductor.



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

475

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 240, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 201, de 19 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 51/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Admón. General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, mediante concurso-oposición (RPT: 345).

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 1548, de 1 de junio de 2022.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el 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.

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

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria 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 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 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 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.

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

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

- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Huesca (físico y electrónico) y en el portal



web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, nº 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto: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>.

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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, *"En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."*



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

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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

#### Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

#### Cursos directamente relacionados:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales
- Protección de Datos
- Transparencia
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación



- Presupuestos
- Ofimática
- Libreoffice

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

**d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

**FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).



Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios**

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

#### **SEXTA: Empates**

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

1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

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



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

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).

6º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).

7º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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



De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 1548, de 1 de junio de 2022.

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.



Secretaría General  
Recursos Humanos

## ANEXO I

### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS**

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

#### **b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (8,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

#### **c) Pago por internet:**

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

4. Realizado el pago correctamente obtendrá de la Entidad financiera un Justificante del mismo.

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (8,00 €)**

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.



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

**Tema 1.-** El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. Comunicaciones y Notificaciones.

**Tema 2.-** Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses.

**Tema 3.-** Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

**Tema 4.-** La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

**Tema 5.-** El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR.

**Tema 6.-** Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

**Tema 7.-** Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Ordenanzas fiscales.

**Tema 8.-** Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

**Tema 9.-** La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

**Tema 10.-** Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales.



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

476

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 247, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 2 plazas de Bombero mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 239, de 15 de diciembre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 58/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 2 plazas de Bombero mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE  
CONCURSO-OPOSICIÓN, 2 PLAZAS  
DE BOMBEROS 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 Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Bombero, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición (RPT: 428 y 456).

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 17, de 7 de enero de 2021 y una lista de espera supletoria de la anterior, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 2229, de 21 de julio de 2022.

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el 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.

- 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 Ministerio 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 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.

- Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjunta como Anexo VI a las presentes bases.

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, con el E asociado o equivalente.

**TERCERA.- Solicitudes.** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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



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

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

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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, nº 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es).

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



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

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, *"En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."*

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

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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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



Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

### **FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)**

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

#### **a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:**

a-1) **4 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos con funciones, cometidos o tareas relacionadas con la extinción de incendios y salvamento en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

#### Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### **b.- Formación (máximo 2 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

#### Cursos directamente relacionados:

- Prevención de incendios.
- Detección de incendios.
- Agentes extintores.
- El fuego.



- Medios de extinción.
- Protección estructural y confinamiento del incendio.
- Plan actuación contra incendios forestales
- Hidráulica básica.
- Mercancías peligrosas.
- Construcción básica.
- Salvamento y recuperación de víctimas.
- Clases de siniestros.
- Metodología de la extinción de incendios urbanos.
- Primeros Auxilios.
- Emergencias y protección civil
- Cualquier otra materia vinculada al contenido del artículo 5 del Decreto 158/2014 y del artículo 2 de la Ley 1/2013 de funciones de los SPEIS

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,01 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 350 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

**d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

**FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.



Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios**

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

**Curso selectivo:** Los aspirantes que superen la fase de concurso-oposición, deberán realizar un curso selectivo, cuya superación será requisito ineludible para el ingreso en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Diputación Provincial de Huesca y el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón y el Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.



La remuneración de los funcionarios en prácticas será la establecida en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

La puntuación obtenida en el curso de nuevo ingreso se sumará a la obtenida en la fase de concurso - oposición para determinar el orden final de los aspirantes. La calificación del curso de nuevo ingreso será determinada por la Academia Aragonesa de Bomberos, y la no superación del mismo tendrá carácter eliminatorio.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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, de conformidad con el cuadro de exclusiones médicas del Anexo VI.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª y el permiso de conducir.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, **no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo** al existir ya una lista de espera/bolsa de trabajo resultante del último proceso selectivo, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 17, de 7 de enero de 2021 y una lista de espera supletoria de la anterior, aprobada por Decreto de Presidencia núm. 2229, de 21 de julio de 2022.

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

## ANEXO V

**Tema 1.** Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

**Tema 2.** Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Tema 3.** El fuego: Definición y tipos de fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión: Gases de combustión, llamas, calor y humos. Transmisión del calor: conducción, convección y radiación. Elementos que intervienen en el incendio. El combustible: Punto de ignición, punto de inflamación, punto de autoignición, punto de inflamabilidad y explosividad. Propiedades del combustible: poder calorífico, toxicidad de los productos resultantes de un incendio, velocidad de propagación de un incendio. El comburente. Energía de activación y reacción en cadena.

**Tema 4.** Agentes extintores. Clasificación de los fuegos. Clasificación de los agentes extintores. Agentes extintores gaseosos. Agentes extintores líquidos. Agentes extintores sólidos. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación/dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

**Tema 5.** Instalaciones de protección contra incendios (I). Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características. Columnas secas: características. Bocas de incendio equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

**Tema 6.** Hidráulica básica: Introducción. Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Leyes fundamentales de la Hidrodinámica. Presión estática y presión dinámica. Pérdida de carga. Reacción en lanza. Golpe de ariete. Bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Turbobomba.

**Tema 7.** Equipos de Protección Individual. Protección respiratoria: atmósferas nocivas y tóxicas. Aparatos de protección respiratoria: presión positiva y a demanda. Uso de equipos y mantenimiento.

**Tema 8.** Mercancías peligrosas. Características de peligrosidad. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Señalización de las mercancías peligrosas según los distintos medios de transporte. Normas de actuación.

**Tema 9.** Construcción básica. Sistemas constructivos. Reacción al fuego. Resistencia al fuego. Nociones simples de prevención en edificación. Protección estructural y confinamiento del incendio: Objeto de la protección estructural. Elementos de protección contra el desarrollo vertical del incendio. Lucha contra el humo.

**Tema 10.** Apeos y apuntalamientos. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Materiales. Casos prácticos.

**Tema 11.** Primeros auxilios. Diversos casos y situaciones. Vendajes: su finalización y clasificación. Traumatismos cráneo-cerebrales. Traumatismos torácicos. Fracturas de huesos y luxación de articulaciones. Esguinces. Quemaduras.

**Tema 12.** Vías de comunicación de la provincia de Huesca (red nacional, autonómica y provincial). Vías férreas. Ríos y embalses de la provincia de Huesca.

**Tema 13.** Municipios (según la página web de DPH). Polígonos industriales de la provincia. Empresas que deriven en riesgo químico o biológico.

**Tema 14.** Instalaciones de protección contra incendios. Medios manuales de extinción. Extintores: tipos, características y utilización. Hidrantes: tipos y características. Columnas secas: características. Bocas de incendio equipadas (BIE): tipos, descripción y utilización.

**ANEXO VI****CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

**I. OFTALMOLOGÍA.** No padecer:

A. Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo menor y 1/3 en el ojo peor medida sin corrección.

B. Retinopatía (se admite la coriorretinitis central serosa).

C. Retinosis pigmentaria.

D. Hemeralopia

E. Hemianopsia

F. Diplopia

G. Discromatopsias importantes

H. Glaucoma

I. Afaquias, Pseudoafaquias

J. Subluxación del cristalino

K. Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

L. Queratitis crónica

M. Alteraciones oculomotoras importantes

N. Dacriocistitis crónica

O. Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.

P. Tumores oculares.

Q. Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

**II. OTORRINOLARINGOLOGÍA.** No padecer:

A. No se admitirá audífono.

B. La agudeza auditiva conversacional será medida según normas P.G.B. (Pérdida Global Binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.

C. Trauma acústico o sordera profesional: no se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I.(Early Loss Index)

D. Vértigo.

E. Dificultades importantes de la fonación.

F. Perforación timpánica.

**III. APARATO LOCOMOTOR.** No padecer:

A. Enfermedades y limitaciones de movimientos: no se admitirán grados de movilidad inferiores a:

1. Extremidades superiores:

a) Hombro:

(1) elevación progresiva en anteversión hasta 180°.

(2) Abducción hasta 120°.

(3) Dinamometría escapular menor de 25 kilos.

b) Codo:

(1) Flexión hasta 140°.

(2) Extensión hasta 0°.

(3) Supinopronación: de 0° a 180°.

c) Muñeca:

(1) Flexo-extensión hasta 120°

d) Mano y dedos:

(1) Dinamometría: no inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

(2) Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

(3) Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo.

(4) Falta de una mano o de cualquier parte de la misma salvo los dedos según se escribe anteriormente.

2. Extremidades inferiores:

a) Cadera:

(1) Flexión hasta 120°

(2) Extensión hasta 10° (más allá de 0°)

(3) Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 centímetro)

## b) Rodilla:

- (1) Extensión completa
- (2) Flexión hasta 130°
- (3) Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

## c) Tobillo:

- (1) Flexo-extensión dorso plantar hasta 45°

## d) Pie:

- (1) Pie zambo
- (2) Pie plano
- (3) Pie plano espástico
- (4) Pie cavus

## e) Dedos:

- (1) Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
- (2) Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
- (3) Dedos en garra que impidan llevar botas de trabajo.
- (4) Hallux Valgus.
- (5) Dedo en martillo

## f) Columna Vertebral:

- (1) Escoliosis mayor de 7°
- (2) Costilla accesoria que produzca "robo de subclavia"
- (3) Hernia discal

## g) Enfermedades varias:

- (1) Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- (2) Osteomielitis
- (3) Osteoporosis
- (4) Condromalacia
- (5) Artritis
- (6) Luxación recidivante
- (7) Parálisis muscular
- (8) Miotonía congénita

(9) Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero

**IV. APARATO DIGESTIVO.**

- A. Cirrosis.
- B. Hepatopatías crónicas
- C. Pancreatitis crónica
- D. Úlcera sangrante recidivante
- E. Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que negativamente en el desempeño de su trabajo.
- F. Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

**V. APARATO RESPIRATORIO.**

- A. Disminución del VEMS por debajo del 80%.
- B. EPOC
- C. Asma bronquial
- D. Atelectasia
- E. Enfisema
- F. Neumotórax recidivante
- G. Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas y en las tareas específicas de Bombero

**VI. APARATO CARDIOVASCULAR. No padecer:**

- A. Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.
- B. Insuficiencia cardíaca
- C. Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- D. Coronariopatías.
- E. Arritmias importantes
- F. Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- G. Flutter
- H. Fibrilación

- I. Síndromes de preexcitación
- J. Bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grado.
- K. Extrasístoles patológicos.
- L. Valvulopatías.
- M. No se admitirán prótesis valvulares.
- N. Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- O. Insuficiencia arterial periférica
- P. Insuficiencia venosa periférica que produzca tróficas varicosas importantes.
- Q. Secuelas post-tromboembólicas
- R. Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Bombero-Conductor.

**VII. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL.** No padecer:

- A. Parkinson, Corea o Balismo.
- B. Epilepsia
- C. Esclerosis múltiple
- D. Ataxia
- E. Arteriosclerosis cerebral sintomática
- F. Vértigo de origen central
- G. Alteraciones psiquiátricas
- H. Cualquier grado de hiposmia

**VIII. PIEL Y FANERAS.** No padecer:

- A. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero-Conductor.

**IX. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE IMPIDAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE BOMBERO**

- A. Diabetes tipo I o II
- B. Diabetes insípida

- C. Enfermedad de Cushing
- D. Enfermedad de Addison
- E. Insuficiencia renal crónica
- F. Falta de un riñón
- G. Enfermedades renales evolutivas
- H. Hemopatías crónicas graves
- I. Pruebas analíticas compatibles con patología de base
- J. Tumores malignos invalidantes
- K. Tuberculosis
- L. Hernia inguinal
- M. Análisis de orina: albuminuria y/o
- X. No alcoholismo ni drogodependencia
- XI. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del facultativo/s médico/s, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero-Conductor.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

477

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 241, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Técnico Medio de Truficultura mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 202, de 20 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 52/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico Medio de Truficultura mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE TRUFICULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico Medio de Truficultura de Admón. Especial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso-oposición (RPT: 331).

**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 Grado universitario, 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 supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

**TERCERA.- Solicitudes.** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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

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



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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto: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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."



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

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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.



### Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.

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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

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

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

4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).

5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).

6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en



cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).  
7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.

En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

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.



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

**Tema 1.-** 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, organización, funcionamiento, competencias y régimen jurídico.

**Tema 3.-** Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón: Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses. Funciones de los entes locales en Aragón.

**Tema 4.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 5.-** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público.

**Tema 6.-**Régimen jurídico de las subvenciones: leyes, reglamento y ordenanza.

**Tema 7.-** Contratación del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantía exigible.

**Tema 8.-** Contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación y su tramitación. La adjudicación del contrato. Procedimientos y criterios de adjudicación.

**Tema 9.-** Reglamento de Bienes, Obras y Servicios de la Administración Local de Aragón.

**Tema 10.-** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La modificación de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 11.-** 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 proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

**Tema 12.-** La Unión Europea. Origen y evolución, organización y competencias. Fondos destinados a la investigación.

**Tema 13.-** Regulación del uso de fitosanitarios en ámbitos agrarios y no agrarios.

**Tema 14.-** Real Decreto 289/2003, de 7 de marzo, sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción.

**Tema 15.-** Real Decreto 30/2009, de 16 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la comercialización de setas para uso alimentario.

**Tema 16.-** Ecología y ciclo biológico de la trufa.

**Tema 17.-** Viveros y producción de planta micorrizada.

**Tema 18.-** Plagas y enfermedades asociadas a la trufa.

**Tema 19.-** Las Terfezias.

**Tema 20.-** Truficultura y selvicultura trufera.



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

478

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 242, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Auxiliar de Laboratorio mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 202, de 20 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 53/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Auxiliar de Laboratorio mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE AUXILIAR DE LABORATORIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Auxiliar de Laboratorio de Admón. Especial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de cometidos especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición (RPT: 330).

**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 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.

- 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 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 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 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.

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

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

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

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la



resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente.

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, nº 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto:dpd@dphuesca.es).

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, *"En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."*

#### **QUINTA.- Desarrollo del proceso.**

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



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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

#### Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

#### Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

**c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

**d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

**FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

**Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

**Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.



### Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

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

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

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).

6º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).

7º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

### **SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez



haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

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

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

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



- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.

En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

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

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

**Tema 3.** La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

**Tema 4.** La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

**Tema 5.** La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

**Tema 6.** El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo thunderbird): conceptos generales, configuración.

**Tema 7.** La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

**Tema 8.** Sistema periódico de los elementos. Concepto de valencia. Formulaciones básicas. Mol, masa molar y masa molecular. Composición centesimal de una sustancia.

**Tema 9.** Disoluciones. Preparación. Formas de expresar la concentración.

**Tema 10.** Toma de muestras. Registro y almacenamiento. Preparación de las muestras.

**Tema 11.** Aparatos elementales y materiales de uso común en un laboratorio. Descripción, uso y conservación.

**Tema 12.** Esterilización del material para análisis microbiológico. Autoclaves. Horno Pasteur. Mantenimiento del material esterilizado.

**Tema 13.** Técnica de PCR. Metodología, tipos y utilidad.

**Tema 14.** Métodos de inoculación



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

479

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 244, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Técnico Medio de Fototeca mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 202, de 20 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 55/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico Medio de Fototeca mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE FOTOTECA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico Medio de Fototeca de Admón. Especial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de cometidos especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso-oposición (RPT: 316).

**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 Grado universitario, 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 supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

**TERCERA.- Solicitudes.** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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

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



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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto: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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."



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

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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.



### Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en



cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).  
7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.

En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

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.



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

- Tema 1.** El municipio: su concepto. Organización municipal. Competencias.
- Tema 2.** La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.** Planificación de los servicios de una fototeca.
- Tema 4.** La gestión de fondos fotográficos en entidades no comerciales.
- Tema 5.** Gestión de consultas y solicitudes en una fototeca.
- Tema 6.** Procedimientos a seguir con los documentos fotográficos en una fototeca.
- Tema 7.** Evaluación y selección de los conjuntos fotográficos. Criterios para formar parte de los fondos de una fototeca.
- Tema 8.** Digitalización de las imágenes fotográficas.
- Tema 9.** Preservación y pautas para la conservación fotográfica.
- Tema 10.** La fotografía y su consideración a la luz de la normativa de propiedad intelectual.
- Tema 11.** Derechos morales sobre la obra fotográfica.
- Tema 12.** Los derechos de explotación, reproducción y comunicación pública de la obra fotográfica.
- Tema 13.** Transmisión de los derechos de explotación de la obra fotográfica.
- Tema 14.** Duración, límites y salvaguardia de los derechos de autor. El dominio publico.
- Tema 15.** Mera fotografía y obra fotográfica.
- Tema 16.** El ingreso de fondos fotográficos.
- Tema 17.** El Sistema de Información y difusión del Patrimonio Cultural Aragonés. Concepto, servicios al usuario e información disponible.
- Tema 18.** La plataforma DARA (Documentos y Archivos de Aragón). Objetivos. Composición y funcionamiento. La normalización de procesos de trabajo. Publicación de datos: los portales de DARA. Interrelación y colaboración SIPCA-DARA.
- Tema 19.** La recuperación del patrimonio fotográfico en la provincia de Huesca: la Fototeca de la Diputación Provincial de Huesca.
- Tema 20.** La Fototeca de La Diputación provincial de Huesca: servicios, principales fondos y colecciones.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

480

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 243, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Vigilante-Peón mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 207, de 27 de octubre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 54/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Vigilante-Peón mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE VIGILANTE-PEÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la



presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Vigilante-Peón, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Agrupación Profesional, mediante concurso-oposición (RPT: 291).

**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 certificado de estudios primarios o equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

**TERCERA.- Solicitudes.-** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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

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

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



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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sede.agpd.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](mailto:dpd@dphuesca.es). Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

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

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



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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

#### **FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)**

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

**a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

**b.- Formación (máximo 2 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.



Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios**

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.



Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.



#### 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.



En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (5,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (5,00 €)**

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.



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

**ANEXO V**

**Tema 1.-** Zonas de protección de la carretera.

**Tema 2.-** Construcción de carreteras, materiales y maquinaria.

**Tema 3.-** Tipos de firmes y pavimentos de las carreteras.

**Tema 4.-** Los trabajos de conservación de las carreteras: bacheos, limpieza de arcenes, cunetas, poda; descripción y maquinaria a utilizar.

**Tema 5.-** Lugares de aprovisionamiento de materiales para la brigada de bacheo de la Diputación Provincial de Huesca.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

481

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 246, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 2 plazas de Oficial de Mantenimiento mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 212, de 4 de noviembre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 56/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 2 plazas de Oficial de Mantenimiento mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 2 PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Oficial de Mantenimiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición (RPT: 273 y 274).

**SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-** Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

**TERCERA.- Solicitudes.-** La convocatoria y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 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.

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

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

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la



forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente.

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sede.agpd.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](mailto:dpd@dphuesca.es). Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en convocatorias de empleo público de la Diputación en: <https://lopd.dphuesca.es/1848090> y <https://lopd.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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los



aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

#### **FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)**

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



**a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:**

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

**b.- Formación (máximo 2 puntos)**

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.



Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios**

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.



Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.



#### 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.



En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.
- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

**Tema 1.-** Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Instalaciones interiores de baja tensión. Circuitos, cableado, canalizaciones y protecciones. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Iluminación interior e industrial, tomas de corriente, interruptores, y otros elementos de instalaciones interiores.

**Tema 2.-** Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Funcionamiento de motores, condensadores, transformadores, relés, contactores, arrancadores, reguladores de frecuencia y otros elementos de regulación y control. Instalaciones domésticas de energía solar fotovoltaica.

**Tema 3.-** Instalaciones eléctricas. Ejecución y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, comprobación de funcionamiento y resolución de averías. Criterios para su ejecución y uso de herramientas y apartados de medición de parámetros eléctricos. Seguridad en instalaciones eléctricas, prevención del riesgo eléctrico.

**Tema 4.-** Fontanería. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento. Instalaciones de agua sanitaria (fría y caliente), redes de saneamiento y pluviales de los edificios. Averías y reparaciones en elementos como tuberías, desagües, grifos, llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Criterios de ejecución y uso de herramientas.

**Tema 5.-** Fontanería. Mantenimiento de instalaciones de agua caliente sanitaria y agua fría. Criterios higiénico-sanitarios del agua sanitaria, prevención y control de la legionelosis, tratamiento de las instalaciones, actuaciones ante la detección de casos de legionelosis.

**Tema 6.-** Instalaciones térmicas. Tipología de sistemas de climatización en edificios, tipología de generadores de calor/frío (calderas, bombas de calor/frío, energía solar térmica, etc.), valvulería, bombeo, tuberías, conductos y otros componentes de instalaciones térmicas, elementos de regulación y control de instalaciones.

**Tema 7.-** Instalaciones térmicas. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE). Exigencias técnicas, bienestar e higiene, eficiencia energética. Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones. Comprobación de funcionamiento, configuración y gestión de la operación de instalaciones térmicas, en sus generadores de calor/frío, elementos de distribución y emisión. Seguridad en instalaciones térmicas, prevención de riesgos. Control de la combustión, evacuación de humos.

**Tema 8.-** Instalaciones térmicas. Instalaciones con calderas de biomasa, elementos específicos, mantenimiento, seguridad, suministro de biomasa. Sistemas de micro-generación, elementos específicos, mantenimiento, seguridad.

**Tema 9.-** Instalaciones de gas. Elementos de instalaciones de suministro de gas, locales destinados a contener aparatos a gas, elementos de seguridad y contabilización. Medidas de seguridad, condiciones de ventilación y configuración, inspecciones reglamentarias.

**Tema 10.-** Instalaciones de protección contra incendios. Señalización y medios de extinción. Actuación del personal en caso de incendio y evacuación de edificios. Mantenimiento básico de instalaciones de protección contra-incendios: extintores, grupos de presión, sistema de detección y alarma contra incendios.

**Tema 11.-** Instalaciones de informática y comunicaciones: manejo, conexionado, configuración y puesta en funcionamiento de equipos informáticos, cableado estructurado, equipos de imagen y sonido, emisión, amplificación, procesamiento, distribución y recepción de señales, tecnologías analógica y digital.

**Tema 12.-** Mantenimiento de elementos constructivos en edificios, trabajos básicos de albañilería. Soldadura de elementos metálicos. Tratamientos superficiales y pintura sobre distintos materiales. Trabajos en cerramientos y elementos asociados. Mantenimiento de mobiliario.

**Tema 13.-** Ofimática básica. Operaciones básicas en programas de edición de textos y en hojas de cálculo en Libre Office. Navegación y consulta de información en Internet. Gestión de correo electrónico.

**Tema 14.-** Seguridad y salud laboral. Medidas de seguridad en trabajos de mantenimiento. Prevención de riesgos laborales: riesgo eléctrico, riesgo en instalaciones térmicas, manipulación de cargas, trabajos en altura, riesgos mecánicos, etc. Protecciones colectivas. Protecciones individuales.



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

482

**ANUNCIO**

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 245, de 23 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 1 plaza de Técnico Medio de Desarrollo mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 218, de 14 de noviembre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 57/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 1 plaza de Técnico Medio de Desarrollo mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE DESARROLLO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Técnico Medio de Desarrollo de Admón. Especial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso-oposición (RPT: 296).

**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 Grado universitario, 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 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 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 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 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.

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

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



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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto: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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

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



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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.



### Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-** Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

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



6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).

7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.

En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.

- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.

- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (20,00 €)**

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.



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

### **ANEXO V**

**Tema 1.-** Esquemas Nacionales de Seguridad (ENS) e Interoperabilidad (ENI).

**Tema 2.-** Sistemas operativos: Windows, Linux.

**Tema 3.-** Malware: tipos y sistemas de protección. Ciberseguridad, vulnerabilidades, OWASP.

**Tema 4.-** Identificación y firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas.

**Tema 5.-** Sistemas de ficheros: tipos y herramientas de gestión, EXT, XFS, NTFS, FAT, NFS, CIFS.

**Tema 6.-** Virtualización de servidores, almacenamiento y aplicaciones.

**Tema 7.-** Lenguaje de programación Java. Servidores de aplicaciones Java: Tomcat, Jboss, WildFly, Glashfish.

**Tema 8.-** Sistemas de interconexión de aplicaciones: servicios web, bus SOA, objetos remotos.

**Tema 9.-** Internet, protocolos IPv4 e IPv6. Protocolos de navegación por Internet: HTTP y HTTPS.

**Tema 10.-** Conexiones seguras: SSL, TLS, VPN.

**Tema 11.-** Sitios web: HTML, HTML5, hojas de estilo, cookies, sesiones, navegación responsive.

**Tema 12.-** Correo electrónico: protocolos utilizados. Sistemas de transferencia de ficheros en Internet.

**Tema 13.-** Clasificación de los tributos locales. Tributos locales de imposición obligatoria: Intercambio de información con otras Administraciones Públicas en la gestión de estos tributos, elementos de la obligación tributaria y cálculo de las cuotas tributarias.

**Tema 14.-** Los procedimientos tributarios locales. Fases del procedimiento tributario local. La liquidación tributaria: concepto y contenido. La notificación de las liquidaciones tributarias.

**Tema 15.-** Procedimiento de recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Los recargos del periodo ejecutivo. La providencia de apremio.

**Tema 16.-** Formas de extinción de la deuda tributaria. Plazos de pago. Cálculo de intereses de los pagos aplazados y fraccionados.

**Tema 17.-** La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Especial referencia a los procedimientos tributarios locales.

**Tema 18.-** Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Canales para el acceso a los servicios electrónicos locales: Portales de internet,

Punto de Acceso General electrónico y Sedes electrónicas. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas.

**Tema 19.-** La protección de datos y garantía de los derechos digitales.

**Tema 20.-** Normas y cuadernos bancarios AEB: Norma 19, Cuaderno 60, Cuaderno 63, Norma 43, Norma 34.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

### RECURSOS HUMANOS

483

#### ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 257, de 24 de enero de 2024, ha dispuesto:

“Vistos:

**Primero.-** Las bases de las convocatorias de estabilización que se indican a continuación publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia:

- 2 plazas de Técnico de Desarrollo mediante concurso-oposición, publicadas en el BOP n.º 219, de 15 de noviembre de 2022.

**Segundo.-** El Decreto núm. 154, de 15 de enero de 2024, por el que, entre otros, se desiste de las bases de los procedimientos selectivos derivados de la Ley 20/2021.

**Tercero.-** Las actas de las reuniones de la Mesa General de Negociación celebradas en las fechas que se indican, referidas todas ellas a la nueva regulación de las convocatorias de estabilización fruto de la a Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Huesca n.º 99/2023 de 15 de septiembre de 2023:

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

**Cuarto.-** El informe emitido por la Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 19 de enero de 2024.

**Quinto.-** El informe de fiscalización 64/2024.

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 unas nuevas bases de la convocatoria de 2 plazas de Técnico de Desarrollo mediante concurso-oposición, con la siguiente redacción:

#### PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE DESARROLLO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-** De conformidad con la Oferta de Empleo Público Adicional de 2021, aprobada por Decreto núm. 3563, de 9 de diciembre de 2021, publicada



en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 235, de 13 de diciembre de 2021, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Técnico de Desarrollo de Admón. Especial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase plaza de Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición (RPT: 115 y 118).

**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 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 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 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.

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

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



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

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

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (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, n.º 4, C.P. 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, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: [dpd@dphuesca.es](mailto: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, se podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.13 del vigente Acuerdo de Funcionarios, "En todo tipo de tribunales, comisiones de valoración, órganos de selección, etc. podrán asistir como observadores, sin voz y sin voto un representante por cada una de las centrales sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de la Corporación, quienes podrán, en su caso, manifestar por escrito las irregularidades de carácter formal o procedimental que, a su juicio, consideren que han podido producirse durante el procedimiento, que se incorporarán al expediente del proceso selectivo."

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



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

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

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el Anexo I para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud publicado en el portal web institucional ([www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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 [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.

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

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

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

Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el Tribunal de selección procederá a publicar en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](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.



### FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

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

#### a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 36 puntos:

a-1) **5 puntos** por año de servicios prestados en el mismo cuerpo, escala o categoría en cualquier Administración Pública. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) **3 puntos** por año de servicios prestados en puestos en otros cuerpos o escalas (de inferior o superior categoría) en cualquier Administración Pública, en puestos con cometidos similares al de la convocatoria. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Huesca se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado**. En este apartado será necesario adjuntar en la autobaremación el modelo del Anexo II.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-1), será necesario certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados, según modelo del Anexo III. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

- Para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el apartado a-2), será necesario certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados, así como los cometidos similares desarrollados en su caso, según modelo del Anexo IV. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala, categoría de los servicios prestados o los cometidos similares no se asignará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

#### b.- Formación (máximo 2 puntos)

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los centros oficiales:

Centros oficiales:

- FAMCP
- INAP
- IAAP
- Administraciones Públicas
- Universidades Públicas
- Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,03 por hora de curso recibida e impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.



Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas expedido por el centro oficial.

**No se admitirá** junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 120 horas de cursos para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

#### **c.- Titulaciones académicas (máximo 1 punto)**

Se valorará con 1 punto el estar en posesión de una titulación académica oficial de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta.

No será objeto de valoración la titulación exigida para el acceso.

#### **d.- Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1 punto)**

Se valorará 0,5 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en la categoría a la que se opta, en cualquier Administración Pública, desde el 1 de enero de 2015, con un máximo de 1 punto.

#### **FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)**

Una vez realizada la valoración provisional de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario para superar la fase de oposición la obtención de un total de 30 puntos sobre los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

El ejercicio se dividirá en dos partes (primera parte de carácter teórico y segunda parte de carácter práctico).

Estas partes (parte A y parte B) no son eliminatorias entre sí, por lo tanto todos los aspirantes deberán realizar ambas, que se llevaran a cabo en la misma sesión.

#### **Parte A.- Ejercicio teórico tipo test.**

Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, con respuestas múltiples, en número de 30 sobre el contenido comprendido en el Anexo V. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.

#### **Parte B.- Ejercicio práctico tipo test.**

Consistirá en responder a uno o varios supuestos prácticos, con preguntas tipo test y respuestas múltiples, en número total de 30 preguntas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. Asimismo, se establecerán 5 preguntas de reserva en el caso de que se produjesen anulaciones.



### Puntuación y tiempo de realización de los ejercicios

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Se dispondrá de un tiempo total de 1 hora para la realización de las dos partes.

La nota final de la fase de oposición será la nota del ejercicio, siendo necesario para entenderla superada un mínimo de 30 puntos en total.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración definitiva de los méritos alegados por los opositores, llevándose a cabo exclusivamente la comprobación por parte del tribunal de los méritos alegados en el autobaremo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se publicarán en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo) los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso se establecerá la nota final del mismo que será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fases de concurso y oposición.

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

- 1.º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 3.º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 36 puntos establecido en el apartado a).
- 4.º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 2 puntos establecido en el apartado b).
- 5.º) la mayor calificación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado c).
- 6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).
- 7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

**SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-**

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca [www.dphuesca.es/convocatoriaempleo](http://www.dphuesca.es/convocatoriaempleo), el nombre de los aspirantes propuestos, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento, en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2.<sup>a</sup>.
- 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, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

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

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

#### **Listas de espera derivadas del proceso selectivo:**

Considerando que no existe en la actualidad lista de espera / bolsa de trabajo en esta categoría, resultante de un proceso selectivo ordinario, la presente convocatoria de estabilización, 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, generará lista de espera / bolsa de trabajo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) Relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado el ejercicio, ordenados por número la puntuación obtenida en el conjunto de las fases de oposición y concurso.

En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, el desempate se resolverá de la siguiente forma:

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



6.º) la mayor calificación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el máximo de 1 punto establecido en el apartado d).

7.º) si persiste el empate se decidirá mediante sorteo.

b) Relación de personas aspirantes que, no habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el mismo junto con la valoración de servicios prestados, de conformidad con la regulación establecida en el indicado Decreto.

En caso de empates en la puntuación de varias personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio.

- en segundo lugar, la puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados.

- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

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

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

**NOVENA.-** En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del 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.

**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. 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, 24 de enero de 2024. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

**ANEXO I****FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE TASAS****1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico o CL@VE.**

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema, tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, realizará una autobaremación que, junto a la solicitud, debe ser firmada electrónicamente con el programa Autofirma y un certificado electrónico. Toda la documentación es registrada en el registro electrónico de la entidad y el solicitante recibirá un justificante de la instancia realizada.

**b) Autoliquidación de la Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

**b.1. Oficina virtual tributaria:** Acceda desde la publicación de la convocatoria en (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y a través del enlace "Tasa de derecho a examen". O bien directamente a través de la dirección <https://www.dphuesca.es/oficina-virtual-tributaria>, opción Ciudadanos podrá generar el documento para el pago de la tasa.

**b.2. Carpeta del contribuyente:** Alta autoliquidaciones. Seleccionar Diputación Provincial, concepto "Tasa derechos de examen" y Convocatoria a la que presenta su solicitud.

Continuar y guardar. La Autoliquidación queda guardada en su Carpeta del contribuyente, Mis Autoliquidaciones y "Obtener documento de ingreso". Con este documento de ingreso puede realizar el pago.

**c) Pago por internet:**

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

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

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

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

**a) Registro de la solicitud y méritos:** Para realizar la solicitud de inscripción y la presentación de méritos hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud y méritos" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción y envío de los méritos. El sistema realizará una autobaremación tras incluir la documentación acreditativa de los servicios prestados, la formación recibida o impartida, las titulaciones obtenidas y la superación de pruebas, que junto a la solicitud de la instancia puede ser registrado de la siguiente forma:

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

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

**b) Obtener el Documento para el pago de las Tasa por derechos de examen: (12,00 €)**

El Servicio de Atención Tributaria le facilitará el documento de ingreso, enviándolo a la dirección de correo electrónico que Ud. nos indique en su solicitud para acceso a las pruebas selectivas: Apartado "Dirección de correo electrónico para obtener documento de pago de la Tasa derechos de examen".

**c) Pago por internet:**

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

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

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

**SERVICIO DE INFORMACIÓN:** Para cualquier aclaración sobre:

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

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

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



**Secretaría General**  
**Recursos Humanos**

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

Huesca, en la fecha en que se firma electrónicamente

(1) vínculo

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

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

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

**TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS**

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

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

(1) vínculo

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

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

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

TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

.....  
 .....  
 .....

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

(1) vínculo

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

#### **ANEXO V**

**Tema 1.-** Sistemas operativos: Windows, Linux.

**Tema 2.-** Malware: tipos y sistemas de protección. Ciberseguridad, vulnerabilidades, OWASP.

**Tema 3.-** Identificación y firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas.

**Tema 4.-** Internet, protocolos IPv4 e IPv6. Protocolos de navegación por Internet: HTTP y HTTPS

**Tema 5.-** Conexiones seguras: SSL, TLS, VPN.

**Tema 6.-** Sitios web: HTML, HTML5, hojas de estilo, cookies, sesiones, navegación responsive.

**Tema 7.-** Correo electrónico: protocolos utilizados. Sistemas de transferencia de ficheros en Internet.

**Tema 8.-** Formatos abiertos de ficheros: Open Document, PDF: Herramientas de generación, procesado y modificación.

**Tema 9.-** Sistemas de ficheros locales: tipos y herramientas de gestión, EXT, XFS, NTFS, FAT...

**Tema 10.-** Sistemas de ficheros remotos: tipos y herramientas de gestión NFS, CIFS.

**Tema 11.-** Lenguaje de programación Java. Servidores de aplicaciones Java: Tomcat, Jboss, WildFly, Glashfish.

**Tema 12.-** Sistemas de interconexión de aplicaciones: servicios web, bus SOA, objetos remotos.

**Tema 13.-** Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Las notificaciones electrónicas. Sistemas de identificación, firma y verificación en las relaciones por medios electrónicos con las Administraciones tributarias locales.

**Tema 14.-** La protección de datos y garantía de os derechos digitales.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE HUESCA PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

484

### ANUNCIO

**Extracto del Decreto n.º 268/2024 de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Huesca, por el que se convocan ayudas a equipos deportivos en competiciones de máxima categoría nacional en el año 2024, o temporada 2023-2024, que comprende desde 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024 en el caso de los equipos cuya competición sea temporada entre dos años y del 1 de octubre del 2023 al 30 de septiembre del 2024 en el caso que las competiciones sean en el año 2024.**

BDNS(Identif.):741484

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741484>)

#### **Primero. Beneficiarios:**

El objeto de esta convocatoria en régimen de concurrencia competitiva abierta es subvencionar parcialmente los gastos a equipos deportivos en competiciones de máxima categoría nacional en el año 2024, o temporada 2023-2024, que comprende desde 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024 en el caso de los equipos cuya competición sea temporada entre dos años y del 1 de octubre del 2023 al 30 de septiembre del 2024 en el caso que las competiciones sean en el año 2024.

En cualquier caso, la modalidad deportiva tiene que ser de una federación deportiva reconocida por el Consejo Superior de Deportes.

A los efectos de la presente convocatoria se entiende por máxima categoría:

Los equipos deportivos de Huesca con competición regular en formato de liga o mediante encuentros que concentran varios clubes, que militen en la máxima categoría nacional absoluta de su modalidad deportiva o, si esa máxima categoría es una liga profesional aprobada por el CSD y su federación correspondiente, militen en la inmediatamente inferior.

Podrán solicitar ayuda los equipos que habiendo cumplido los requisitos exigidos en cuanto la categoría deportiva durante al menos cinco años, hayan descendido de categoría.

En este caso sólo podrán solicitarlo durante los dos años siguientes al descenso y se les reducirá la ayuda en un 20% en el primer año y un 30 % en el siguiente respecto a la puntuación ponderada. Una entidad no puede presentar más de un equipo masculino o femenino que cumpla esos requisitos.

#### **Segundo. Objeto:**

Los gastos subvencionables serán aquellos directamente relacionados con cada uno de los equipos por el que se solicita la subvención: transportes, instalaciones, material, publicidad, gastos federativos, jueces, avituallamientos, costes de personal, manutención.



No se admiten gastos protocolarios de hostelería y restauración y los gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las "Administraciones Públicas".

Solo se admitirán un 15% de gastos generales del club.

El periodo subvencionable de los gastos pagados es desde 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024 en el caso de los equipos cuya competición sea de liga de temporada entre dos años y del 1 de octubre del 2023 al 30 de septiembre del 2024 en el caso que las competiciones sean en el año 2024.

#### **Tercero. Bases Regulatorias:**

Bases para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Huesca y sus entidades dependientes, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, nº 69, de fecha 13 de abril de 2016.

#### **Cuarto. Cuantía:**

El importe destinado por el Ayuntamiento de Huesca para ayudas a equipos de máxima categoría ascenderá a 157.000,00-€. (ciento cincuenta y siete mil euros), de la aplicación presupuestaria 05 34104 48000 del ejercicio 2024, Promoción de la Ciudad Clubes Deportivos.

#### **Quinto. Plazo presentación solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir de la fecha de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se presentarán en el registro municipal en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.huesca.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do> o mediante las diferentes formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Sexto. Otros datos:**

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria, estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca (<https://sede.huesca.es/tramites/subvenciones>)

Huesca, 25 de enero de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, Lorena Orduna Pons.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

#### RECURSOS HUMANOS

485

#### ANUNCIO

**RESOLUCIÓN Núm. 282/2024**, de fecha 26 de enero de 2024, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

**PRIMERO.-** Aprobar la creación de una Bolsa de Trabajo destinada a proveer puestos de trabajo de TAG en el Ayuntamiento de Huesca, como funcionarios interinos, que estará integrada por los aspirantes que se han presentado al proceso de estabilización, pero no hayan podido ocupar la plaza objeto de la provisión como personal funcionario de carrera, al obtener menor puntuación en el concurso de méritos que el aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento.

De conformidad con la resolución del Tribunal, y de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, el orden de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo es el siguiente:

Nº	OPOSITOR	TOTAL
1	Rubio Mateos Susana	88,64
2	Guallar Ramos, Noemi	68,54
3	Gracia Calvo Concepción	68,33
4	Jimeno Palacios, María Teresa	66,66
5	Bruna Hernandez, María Elena	59,16
6	Tricas Rivarés Ángel Luís	54,37
7	García Vicente María Soledad	51,46
8	Luís Labarta Guillermo	51,04
9	Charte López Jara	48,12
10	Pérez Bibián Carmen	48,02
11	Valero Blasco Rosa Blanca	47,6
12	Sallán Ciudad María Pilar	43,74
13	Gallego Domínguez Jorge	43,74
14	Fuertes Garces, Raquel	43,33
15	Labrador Martínez Nelía	38,43
16	Ramo Gómez Irene	36,66
17	Zueco Garcia, María Patricia	35,42
18	Gimeno Castán Rubén	33,74
19	Mariñosa Abadías Ignacio	28,75
20	Royo Andia Sara	27,81
21	Santafé Urriens Betsabé	26,25
22	Lairla López Alicia	25,62
23	Ara Avellana, Isabel	25,21
24	Peralta Fortuño Lorena	25
25	Javierre López Olga Isabel	25
26	Oto Sanz, Manuel	25
27	Viader Escala Ana	25
28	Sarasa Puente Ángela	25
29	Escrache Velilla Raquel	25
30	Salceda Montañés José Javier	25
31	López Cañete Daniel	25



32	Avellana Gallán Carlos	25
33	Calvo Cosculluela Vanesa	25
34	Lozano Simon, Angel	25
35	Rodrigo Pascual, Carlos	25
36	Orduna Viñao Rut	25
37	Aladrén Fresneda María Victoria Eugenia	25
38	Escalona Orta Teresa Luisa	25
39	Ordas Esco, Ana Isabel	25
40	De la Rúa Ovejero Manuel	25
41	Bernardos Perez Surio María	20,13
42	Pérez Andrés Patricia	17,5
43	Pascual González Marta	5,5
44	Vega Badía Sonia	2,42
45	Landeira Fantova, Ana Maria	0

**SEGUNDO.**- La Bolsa de Trabajo se regirá por el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca o norma que lo sustituya.

Huesca, 26 de enero de 2024. El Concejal Delegado de Personal, Jose Miguel Veintemilla Martinez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE HUESCA

#### RECURSOS HUMANOS

486

#### ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 286/2024, de fecha 26 de enero de 2024, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de estabilización de empleo temporal (concurso de méritos), de nueve plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

**PRIMERO.-** Aprobar la creación de una Bolsa de Trabajo destinada a proveer puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Huesca, como funcionarios interinos, que estará integrada por los aspirantes que se han presentado al proceso de estabilización, pero no hayan podido ocupar las plazas objeto de la provisión como funcionario de carrera, al obtener menor puntuación en el concurso de méritos que los aspirantes propuestos por el Tribunal para su nombramiento.

De conformidad con la resolución del Tribunal, y de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, el orden de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo es el siguiente:

N.º	OPOSITOR	TOTAL
1	Escar Sanz Isabel	100
2	Oliva Cartie Ana M.	98,12
3	Cortés Barasona Rosa María	96,87
4	Soriano Rello María Teresa	94,78
5	Sarvisé Capadocia Celia	92,07
6	Monesma Penella Amelia	91,25
7	Nasarre Cano Ana	90,83
8	Torcal Andolz Alfonso	89,37
9	Cuello Redol M. José	89,16
10	Pano Cheliz María Victoria	86,04
11	Benito Marín Ana Isabel	85,21
12	González Oliván María Belén	85
13	Carilla Banzo María Isabel	80,72
14	Donoso Remacha Yolanda	80
15	Fabana Romeo María del Carmen	79,7
16	Casanava Cortés María Jesús	76,45
17	Navarro Sancerni Susana	74,37
18	Orduna Dios María Pilar	74,26
19	Sanagustín Higuero Antonio	73,33
20	López Hoffmann Marga Pilar	72,71
21	Márquez Bescós María Dolores	71,25
22	Blanco Buil María Jesús	70,21
23	Asensio López María Pilar	69,79
24	Sánchez Grasa Blanca	69,58
25	Garín Tello Lorenzo	68,75
26	Bescós Aragón Yolanda	68,54
27	Latre Escar Mariano Lorenzo	67,71
28	Alcubierre Ferrer María José	67,29
29	Montoliú Alíns María Begoña	66,66
30	Notivol Bezares Raquel Alejandra	66,04
31	Esquinas Aibar María Pilar	64,7
32	Sanz Vitalla Pedro	64,58



33	Vinué Borao Luís Miguel	62,08
34	Morcillo Fortic María José	60,62
35	Gutierrez González Rosa María	60,42
36	Martín López Ana Carmen	59,16
37	Solano Blazquez Carlos	58,33
38	Ramón Lafita Sara	57,29
39	Canales Gascó Eloy	57,08
40	Gil Ostariz Ana Isabel	56,87
41	Recaj Puértolas María Carmen	55,62
42	Luzan Borao Rosa María	55,42
43	Latre Escar María Pilar	54,79
44	Oliván Segura Silvia	54,79
45	Fernández Cortés María Ángeles	54,27
46	Chapado Cebollero José Antonio	54,16
47	Mainer Ascaso Marta	53,33
48	Catalán Amella Elena Cristina	52,91
49	Barranco Salinas Susana	52,5
50	Sánchez Lurueña Juan Ignacio	50,92
51	Pardo Sanclemente María José	50,42
52	Gámez Guerrero María Reyes	50,21
53	Puig Lardiés María Isabel	50,1
54	Rodríguez Rodríguez María Victoria	49,58
55	Sanagustín Asín María Gabriela	47,5
56	Castillo Lascorz Margarita	47,5
57	Tena Buisán Ana Cristina	47,5
58	Villafranca Saso María Pilar	47,29
59	Martínez Catalán Francisco Javier	47,29
60	Galindo Dena Marta	47,08
61	Malo Carilla Alicia	46,33
62	Ruiz Rodríguez María Luz	46,25
63	Soliva Sierra Carmen	46,25
64	Sancho Esteban Beatriz	46,04
65	Santos Caihuela Sonia	44,79
66	Irigoyen Pueyo Arianne	44,26
67	Herrero Gracia María Penélope	44,16
68	Mohedano Trujillo Cristina	43,75
69	Ferrer Villacampa María Noelia	42,91
70	Giral Roas Lourdes	42,91
71	Ortega Otín María Luisa	41,87
72	Monge Perales María José	41,46
73	Bara Agustín Vanessa	41,04
74	Seral Encontra Elisa Fátima	40,42
75	Lacruz Casamayor Cristina	40,21
76	Añaños Giménez Laura	39,58
77	Gil Lafuente Mónica	39,58
78	Crespo Ramos Luisa Pilar	39,58
79	Lara Vázquez Alma María	39,16
80	Labata Arizón Concepción Ana	38,75
81	Escartín Pérez Elena	38,12
82	Javierre López Olga Isabel	38,12
83	Tena Vilaró Carolina	37,71
84	Sáez Lavilla María Pilar	36,25
85	Herrera Aguilar Eva María	35,83
86	López Finestra María Luisa	35,21
87	Hernández Piazuelo Marina	35
88	Pardo Felices Eva María	35
89	Izquierdo López Berta Pilar	34,79



90	Santafé Urriens Betsabé	34,79
91	Santamaría Andreu Salas	33,96
92	Rapún Banzo Olga	32,71
93	Llanos Roblas Raquel	32,5
94	Anzano Jericó Yolanda	32,37
95	Letosa Aramendía Marta	32,29
96	Otal Alsina Marta	30,83
97	Valero Casajús Marta Isabel	30,42
98	Soler Brota Josefina	29,79
99	Bruis Casanova Silvia	29,79
100	Buisán Val María Luisa	29,58
101	López Jal María	29,58
102	Escudero Miranda Elena	28,96
103	Cano Tolosana M. Adelaida	28,96
104	Pérez Valero Eva	28,75
105	García Bragado Laura de las Nieves	28,75
106	Ramos Alonso María Belén	28,75
107	Viñales Ordás Antonio	28,74
108	Conte Huerto Susana	28,54
109	Gracia Gracia Purificación	28,54
110	Royo Andía Sara	27,29
111	Belsué Millán Esther	27,29
112	Lorente Báez Ana	27,08
113	Cases Estrella Sara	26,87
114	Carrillo Gracia Fernando Gregorio	26,77
115	Martínez Arguis Javier	26,66
116	Escartín Guillén María José	26,46
117	Cacho Bailo Lourdes	26,46
118	Martínez Olivas Silvia	26,46
119	Oncins Girón Rosa	26,25
120	Rey Lloro Silvia	26,04
121	Gracia Salazar María	25,83
122	Moreno Palacín Antonio	25,73
123	Garcés Castillo Silvia	25,62
124	Vallejo Latorre Vanessa	25,62
125	Escar Fondevila María Teresa	25,52
126	Mañas Laguna Ana Pilar	25,52
127	Biarge Castillo Lucía	25
128	Santolaria Monesma María	25
129	Corella Escartín Carolina	25
130	Otal Silano María José	25
131	Lamelas Lapena Miguel Ángel	25
132	Morlans Fernández Ana María	25
133	Ferreira Izuel Sonia	25
134	Esco Aisa Paloma	25
135	Escartín Buil Sara	25
136	Betrán Artero Silvia	25
137	Sola Gil María Pilar	25
138	Sanz Novillas Patricia	25
139	Ramón Bentué Patricia	25
140	Lázaro Español Patricia	25
141	García Bilches María Victoria	25
142	Labián Manzanares Benito	25
143	Cebrián Cebollero Iván	25
144	Romero Hueso María del Carmen	25
145	Rodrigo Gran Laura	25
146	Fernández Berges Alfonso	25



147	Gonzalvo Barba Rosa Ana	25
148	Abenozza Bellver Anaís	25
149	Zuriguél Broto Ana Belén	25
150	Guillén Palacín María Jesús	25
151	Cubero Sanjuan Raquel	25
152	Barrabés Consul María Laura	25
153	Olivares García Laura	25
154	Sánchez Lordán María Vanesa	25
155	Vera Amín María Paula	20,04
156	Pérez Extremad Vanesa	20
157	Polo Galindo Yolanda	10,5
158	Bajo Juan Asier	10
159	Barrio Bartolomé Claudia	5,5
160	Arbués de la Rosa Sarai	0,71
161	Burguete Asín Cristina	0,62
162	Reina Ríos Rocío	0,42
163	Pelegrín Conte Lucía	0
164	Costea García Virginia	0
165	Otín Redol Alicia	0
166	Escartín Lasierra Jorge	0
167	Escar Puértolas Marta	0
168	Aguilar Barrio Jara María	0
169	Rabazo Arbués Nerea	0

**SEGUNDO.-** La Bolsa de Trabajo se regirá por el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca o norma que lo sustituya.

Huesca, 26 de enero de 2024. El Concejal Delegado de Personal, José Miguel Veintemilla Martínez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE ALQUÉZAR

487

### ANUNCIO

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alquézar para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	276.158,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	462.815,00
3	GASTOS FINANCIEROS	16.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46.735,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	269.208,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	65.000,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>1.135.916,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	165.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	687.168,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	160.773,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	26.074,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	91.600,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>1.135.916,00</b>

#### Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Alquézar

**A) Funcionario** interino en Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Alquézar, Adahuesca e Ibieca

-Denominación del puesto, Secretario-Interventor. Funcionario interino Grupo A1  
Nº de plazas: 1. (55% de la jornada)



**B) Personal Laboral Fijo** en Agrupación Secretarial con los Ayuntamientos de Alquézar, Adahuesca e Ibieca.

-Denominación del puesto: Administrativa. Laboral C1

Número de plazas: 1. (55% de la jornada)

**C) Personal Laboral Temporal:**

-Denominación del puesto: Técnico municipal. Laboral A2

Número de plazas: 1 (4 horas cada semana)

-Denominación del puesto: Auxiliar administrativo. Laboral C2

Número de plazas: 1

-Denominación del puesto: Operario de servicios múltiples. Laboral Agrupación Profesional (AP)

Número de plazas: 2

-Denominación del puesto: Operario de servicios múltiples. AP

Número de plazas: 1 (10 meses año)

-Denominación del puesto: Empleado piscinas. AP

Número de plazas: 1 (3 meses año)

-Denominación del puesto: Informador Oficina turismo. Laboral C2

Número de plazas: 1

-Denominación del puesto: Auxiliar Oficina turismo. Laboral C2

Número de plazas: 1

-Denominación del puesto: Auxiliar limpieza. Laboral C2

Número de plazas: 1

-Denominación del puesto: Brigada control Pasarelas y otros servicios municipales. AP

Número de plazas: 3

-Denominación del puesto: Operario apoyo Pasarelas. AP

Número de plazas: 3

-Denominación del puesto: Atención ludoteca infantil. Laboral C2

Número de plazas: 3 (2,5 meses año)

-Denominación del puesto: Monitora asistencial comedor escolar. Laboral C2

Número de plazas: 1 (2 horas diarias)

-Denominación del puesto: Operario al servicio del molino aceite. AP

Número de plazas: 1

**Resumen:**

Total Funcionarios interinos en Agrupación Secretarial, número de plazas: 1

Total Personal Laboral fijo en Agrupación Secretarial, número de plazas: 1

Total Personal Laboral Temporal, número de plazas: 20

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alquézar, 18 de enero de 2024. La Alcaldesa, Ana María Blasco Castillo.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE ARGUIS

488

#### ANUNCIO

Por Decreto n.º 95, de 7 de julio de 2023, del Alcalde del Ayuntamiento de Arguis, se aprobó el padrón tributario de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al Segundo Semestre del año 2023, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2. c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista cobratoria. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Arguis, 29 de enero de 2024. El Alcalde, Alfonso Gella González.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE AZLOR

489

### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento Regulador del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Azlor, aprobado por acuerdo plenario de la Corporación de fecha 30 de noviembre de 2023.

### REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AZLOR.

#### PREÁMBULO

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, estableciendo la obligación para todas las administraciones públicas de implantar un sistema interno de información que sirva como instrumento de lucha contra la corrupción, garantizando la protección de la persona que pueda informar de cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea dentro de determinadas materias o que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

La citada Ley, en su artículo 9, determina la necesidad de que se apruebe el procedimiento de gestión de informaciones, lo que para las administraciones públicas requiere la aprobación de una disposición reglamentaria. Esta norma a la vez debe servir de marco jurídico de todos los canales de información que quiera o tenga que implantar la entidad local, configurando una única norma que regule el sistema de información conjunto en el que se integren todos los canales de información o denuncia que puedan existir.

Por ello se hace preciso aprobar una nueva norma que regule el servicio, acorde con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia

La necesidad, e íntimamente ligada a ella la eficacia y eficiencia, de este Reglamento deriva de la existencia de una norma legal que impone al menos el canal interno regulado por la Ley 2/2023; pero a ello se une la posibilidad de que queden configurados otros canales de denuncia como serían los exigidos para los fondos europeos, dentro del ámbito de la lucha contra el fraude y la corrupción en las administraciones públicas. En cuanto a la proporcionalidad y eficiencia de la norma, el Reglamento que se aprueba recoge sólo la imprescindible regulación para atender la necesidad a cubrir con la norma.

En aplicación del principio de transparencia, la tramitación del Reglamento ha cumplido con dar cuenta a los representantes de los empleados públicos o a estos mismos, permitido la participación de toda la ciudadanía a través de la consulta pública en la web. Adicionalmente, se cumple con la información pública requerida tanto por el artículo 133 de la Ley 39/2015 como por los artículos 49 de la Ley 7/1985 y 140 de la Ley 7/1999.



## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto del presente Reglamento

1. Es objeto del presente Reglamento regular el sistema interno de información de esta entidad local que permita informar acciones u omisiones por parte de la misma y que integre los distintos canales internos de información que pudieran establecerse por la entidad y, específicamente, dotar del marco jurídico al sistema y canal internos de información a que se refiere la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción incorporó al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

Igualmente este reglamento tiene por objeto establecer las reglas de aplicación a otros canales de información o denuncia que pueda implantar esta entidad al margen de la citada Ley.

2. Igualmente será de aplicación este reglamento a los entes dependientes de la entidad, que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, y se decida compartir con la administración de adscripción el sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones.

### SISTEMA Y CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DE LA LEY 2/2023

#### Artículo 2. Informantes que pueden hacer uso del sistema interno de información

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2/2023, podrán utilizar el canal interno de información las personas relacionadas en este precepto y en especial cualquier empleado público de la entidad, sea su relación de derecho laboral o funcionarial, y lo hayan sido nombrados con carácter permanente, interino o temporal, o se encuentren en prácticas.

Los informantes que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual, podrán utilizar los accesos que se habiliten para ello en instalaciones locales en los que haya garantía total de confidencialidad por estar disponibles al público en general. Se dará información clara en la página web a estas personas acerca del acceso al canal externo e interno a fin de que puedan formular las comunicaciones, indicando los puntos habilitados para acceder al este último.

#### Artículo 3. Materias sobre las que pueden efectuarse la información

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, las materias sobre las que podrá formularse escrito de información serán las señaladas en su artículo 2, que a efectos informativos se concretan en acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea referidas a la normativa de contratación pública; servicios financieros, prevención blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente (residuos, contaminación, aguas y suelos, protección naturaleza y biodiversidad, por ejemplo); protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear; seguridad alimentos y piensos, sanidad y bienestar animales); salud pública; protección de los consumidores; y protección de privacidad y datos personales. Igualmente podrán informarse acciones y omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.



#### **Artículo 4. Herramienta del canal interno de información**

La herramienta que se utilice para el canal interno de información, a la que podrán acceder los posibles informantes, deberá cumplir con todos los estándares de diseño requeridos, garantizando la gestión segura de la información, permitiendo un acceso que garantice que no queda rastro alguno del mismo, de modo que no pueda identificarse el equipo o la persona que acceda o haya accedido al sistema.

#### **Artículo 5. Responsable del sistema**

Será Responsable del Sistema un funcionario de la plantilla de la entidad, con formación jurídica, correspondiendo a la Presidencia su destitución o cese. Podrá ser sustituido en supuestos de ausencia por cualquier motivo, cuya duración exceda de 5 días hábiles, y previa autorización expresa del responsable, que deberá estar documentada, por otro funcionario con formación jurídica. En los casos en que el objeto de la comunicación guarde relación directa con las funciones propias del puesto de la persona designada como Responsable del Sistema de Información o concurra alguna causa de abstención, éste deberá abstenerse de tramitar la mismas, debiendo intervenir la persona que se designe como suplente.

El sustituto, que lo será con carácter temporal, solo tendrá acceso a las informaciones que se presenten durante el período de ausencia así como a los expedientes iniciados que se determinen por el responsable titular específicamente.

Esta sustitución será comunicada, en su caso, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo, debiendo colaborar en el desarrollo de sus funciones todos los empleados públicos si son requeridos por el Responsable.

El Responsable estará sujeto al más estricto deber de confidencialidad y sigilo profesional, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

#### **Artículo 6. Forma de presentación de las informaciones**

Las informaciones deberán ser presentadas por escrito por el canal de información, rellenando a tal fin el formulario que se apruebe por esta entidad local, pudiendo su presentación ser anónima. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo de 7 días a contar de su solicitud, solicitud que igualmente deberá formularse a través de la indicada herramienta.

En caso de información mediante reunión presencial, la comunicación se documentará, previo consentimiento del informante, a través de una de estas modalidades:

a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible;

o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Se solicitará al informante su consentimiento, a estos efectos, con los requisitos exigidos por la normativa de protección



de datos (libre, específico, informado e inequívoco). A tal fin por esta entidad local se aprobará un modelo de consentimiento de reunión presencial para la correspondiente grabación o transcripción.

Cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. Dado que el quebranto de la confidencialidad se tipifica como infracción muy grave se informará a todo el personal de esta obligación, tal y como prevé el Artículo 9.2 g) de la Ley 11/2023.

Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema, como consecuencia de la información. La herramienta facilitará un código que permitirá el seguimiento de la comunicación efectuada y servirá como acuse de recibo, de acuerdo con lo exigido por el artículo 9.2, letra c), de la Ley 2/2023. También se permitirá mantener la comunicación con el informante a través del propio canal de forma anónima y, si se considera necesario, solicitarle información adicional.

#### **Artículo 7. Información presentada en comparecencia presencial**

La herramienta dará opción a la formulación de la información en comparecencia presencial. En este caso, el Responsable del Sistema articulará los medios para que la misma sea segura y preserve la identidad del informante, eligiendo en este caso el lugar y fecha, excluyendo aquellas instalaciones que graben imágenes o registren de cualquier modo el acceso a las mismas, todo ello con el objeto de preservar la confidencialidad del informante.

La reunión presencial se documentará del modo indicado en el apartado 6 anterior.

#### **Artículo 8. Inclusión de información clara y accesible sobre los canales externos de información y en su caso ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea**

En la herramienta de denuncias así como en la página web, así como antes del inicio de la reunión presencial que tuviera lugar, se indicará al informante de modo claro y accesible del resto de canales que se encuentran a su disposición para formular esta información: el que corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.I.I., u órgano autonómico competente, y a las las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

#### **Artículo 9. Respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas**

Toda actuación que dé lugar tras la información que se presente por una persona legitimada para ello deberá cumplir con el principio de presunción de inocencia y con el respeto al honor de las personas.

#### **Artículo 10. Recepción de las comunicaciones de información**

Presentada la información, se procederá a la apertura del correspondiente expediente que estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al Responsable del Sistema y personal administrativo de apoyo, convenientemente autorizado por aquel.

Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el Responsable del Sistema considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería



la protección de la identidad del informante.

#### **Artículo 11. Trámite de admisión**

Abierto el expediente el Responsable del Sistema deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación recogido en el artículo 2.

Realizado este análisis preliminar, el Responsable del Sistema decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de esta ley.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable del Sistema, notificará la resolución de manera motivada.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

#### **Artículo 12. Instrucción**

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta y se le concederá un plazo de audiencia a fin de que pueda presentar las alegaciones, documentos y pruebas que estime convenientes.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.



Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción podrá comprender una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados por la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento

El Responsable del Sistema así como el personal de apoyo estará obligado a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

### **Artículo 13. Terminación de las actuaciones**

Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema adoptará su decisión, con la motivación suficiente y la exposición de los hechos relevantes junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro, que podrá ser:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en esta ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello.

Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

### **Artículo 14. Plazo de resolución**

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales previa resolución del responsable del sistema.



### **Artículo 15. Modo de documentar el expediente que se tramite**

El Responsable del Sistema guardará la documentación de apoyo que precise en un recurso especialmente protegido, al que tendrá acceso de forma exclusiva y del que se guardará registro de todos los accesos que se produzcan a su contenido.

Esta documentación no podrá firmarse a través de plataformas públicas o sistemas que precisen enviar los documentos. Las firmas que se precisen deberán realizarse con programas instalados en el puesto de trabajo del Responsable del Sistema que cumplan las garantías de privacidad exigidas.

El responsable del sistema, conjuntamente con los servicios informáticos, podrán implantar cualquier otra medida adicional encaminada a garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y los datos en ellas incluidos y la privacidad del sistema.

### **Artículo 16. Derechos y garantías del informante ante el Responsable del Sistema**

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante el Responsable del Sistema:

- 1.º Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- 2.º Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema, a propósito de la investigación.
- 3.º Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.
- 4.º Comparecer ante el Responsable del Sistema, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- 5.º Solicitar al Responsable del Sistema que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- 6.º Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- 7.º Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación.

### **Artículo 17. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas**

Quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. El sistema interno de información no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.



Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

#### **Artículo 18. Revisión del procedimiento de gestión de informaciones**

El Responsable del Sistema cada tres años revisará y, en su caso, propondrá a la Presidencia modificar el procedimiento teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes. La modificación será objeto de publicación.

En cualquier momento, a solicitud del responsable del sistema o de cualquier otra persona, podrá modificarse este documento a fin de adaptarlo a las necesidades que surjan.

#### **Artículo 19. Libro Registro de informaciones**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 2/2023, se contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

#### **Artículo 20. Protección de datos**

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la entidad local actúa como responsable del tratamiento de los datos personales para la gestión y supervisión del Sistema interno de información exigido por citada norma, garantizando la protección de los informantes. La base de licitud para el tratamiento de datos personales es el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, así como el artículo 6.1.e) del RGPD si se trata de una revelación pública.

El sistema de información garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, a través de la implantación de medidas técnicas y organizativas que, entre otras, impidan el acceso de personal no autorizado. Todo ello de acuerdo con el principio de responsabilidad proactiva y protección de datos desde el diseño y por defecto de los artículos 24 y 25 del RGPD.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema quedará limitado a las personas relacionadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023, dentro del ámbito de sus competencias y funciones.



La entidad no comunicará a terceros los datos, salvo obligación legal, como pudiese ser a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

La vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, así como cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante, cuando haya optado por el anonimato, o la vulneración del deber de mantener secreto, es una infracción tipificada como muy grave por la Ley 2/2023.

De acuerdo con el principio de minimización, no se recopilarán datos personales innecesarios o, en el caso de hacerlo por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. De la misma forma se procederá, según el principio de exactitud de los datos, para el caso de que la información facilitada o parte de ella no sea veraz, salvo que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

En cuanto al deber de información sobre el tratamiento de datos personales, de acuerdo con los artículos 13 y 14 del RGPD, se cumplirá con el mismo al incluir la información correspondiente en el formulario que la persona informante debe cumplimentar, en la que se incluya también el régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones. Por lo que respecta al deber de información a la persona a la que se refieran los hechos, o a terceros a los que la información se refiera, se realizará en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Respecto al ejercicio de derechos, en el formulario correspondiente se informa de la posibilidad de ejercer los derechos contenidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. No obstante, debe tenerse en cuenta que el artículo 21.1 del RGPD establece que no procederá el derecho de oposición si se trata de un tratamiento realizado para el cumplimiento de una obligación legal. Además, de acuerdo con el artículo 31.4 de la Ley 2/2023, si el derecho de oposición es ejercido por la persona a la que se refiere la comunicación o la revelación pública, se presumirá, salvo prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

## **OTROS CANALES DE DENUNCIA O SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

### **Artículo 21. Régimen aplicable a otros canales de denuncias**

En el supuesto de que la entidad implante canales de denuncia o sistemas de información diferentes de los exigidos por la Ley 2/2023, como mecanismos para conseguir una efectiva integridad pública en su actuación y luchar contra el fraude y la corrupción en la actividad administrativa, se dará información de estos a través de la página web, de modo claro y diferenciado, siendo de aplicación, en cuanto sea aplicable, las previsiones de este reglamento, en especial en todo aquello que sea preciso para garantizar la confidencialidad del denunciante, lo referido al procedimiento a seguir para la tramitación y gestión de las denuncias que se presenten y las previsiones de protección de datos. Salvo excepción, el



responsable del sistema de estos canales será el mismo que el responsable a que se refiere la Ley 2/2023.

La creación de estos nuevos canales o sistemas de denuncia se efectuará por acuerdo de pleno, habilitándose expresamente a la Presidencia de la entidad para determinar los modelos que sean preciso para la implantación y funcionamiento de estos canales o sistemas, incluidos los modelos de denuncia.

#### **Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista**

Todos los términos en género masculino que contiene esta norma se entienden referidos tanto al género femenino como al masculino.

#### **Disposición adicional segunda. Habilitación al Pleno**

Se habilita expresamente al pleno para que pueda modificar el régimen de responsable del sistema a fin de que sea un órgano colegiado, determinando su composición. Este órgano colegiado deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

#### **Disposición adicional tercera. Habilitación al Presidente de la corporación**

Se habilita al Presidente de la Corporación para aprobar el modelo de reporte de irregularidades e infracciones y de consentimiento de reunión presencial.

#### **Disposición adicional cuarta. Referencia a otras normas legales**

Las remisiones o referencias que este Reglamento contiene a otras normativas o sus preceptos se entenderán a las normas que se encuentren en vigor en cada momento o las sustituyan, sin que un cambio posterior en estas necesite de la adaptación del presente reglamento.

#### **Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo en el que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento, en orden a su anulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la presente publicación.

Azlor, 26 de enero de 2024. La Alcaldesa, Montserrat Galindo Altemir.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

### RECURSOS HUMANOS

490

#### ANUNCIO

La Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Turismo de este Ayuntamiento, ha dictado Decreto 2024-0216, de 24 de enero de 2024, que literalmente dice:

“Considerando el procedimiento relativo a la convocatoria para la provisión mediante, por el sistema de turno libre mediante concurso, de una plaza de Profesor de Flauta Travesera, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Barbastro.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones a la lista provisional de admitidos que ha sido objeto de exposición al público, a la vista del resultado de dicha exposición y de las bases de la convocatoria.

undefined

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que le confieren el resto del ordenamiento jurídico.

En ejercicio de la delegación conferida por la Alcaldía Presidencia a D.<sup>a</sup> Blanca Galindo Sanz en materia de Hacienda y Régimen Interior, mediante Decreto 2023-1563, de 26 de julio de 2023.

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACIÓN DE ADMITIDOS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE
1	JIMENEZ VIDAL, JORGE

#### RELACIÓN DE EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

**SEGUNDO.-** Designar el Tribunal calificador, a efectos de abstenciones y recusaciones, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente:

Titular: D. Carlos García Pérez, Tesorero del Ayuntamiento de Barbastro.

Suplente: D. Bienvenido Buil Domper, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Barbastro.



Vocales:

Titular: D.<sup>a</sup> Berta Salazar Altemir, Directora de la Escuela de Música de Binéfar.

Titular: D.<sup>a</sup> Ana María Escartín Bonís, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Barbastro.

Titular: D.<sup>a</sup> María Pilar Casanarra Casas, Profesora de Música Conservatorio e Instituto Musical del Ayuntamiento de Fraga.

Suplente: D. José María Sánchez Cabrero, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Barbastro.

Suplente: D.<sup>a</sup> Marina Rivera Lleida, Secretaria General del Ayuntamiento de Barbastro.

Suplente: D.<sup>a</sup> Pilar Calvet Mesalles, Profesora de Música Conservatorio e Instituto Musical del Ayuntamiento de Fraga.

Secretaría:

Titular: D.<sup>a</sup> Beatriz Sixtac Gracia, TAES Economista del Ayuntamiento de Barbastro.

Suplente: D. Manuel Rapún Castel, TAG del Ayuntamiento de Barbastro.

**TERCERO.-** Fijar la fecha de reunión del tribunal para realizar la valoración de los méritos acreditados de los aspirantes para el día 12 de febrero de 2024, que se reunirá en la Casa Consistorial a las 9 horas.”

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que contra la presente resolución puede interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que dicto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse 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.

Barbastro, 25 de enero de 2024. La Concejala de Hacienda, Régimen Interior y Turismo,  
Blanca Galindo Sanz.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BIERGE

491

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 28 de agosto de 2023, se acordó la delegación de competencia de contratación de la obra "Cubierta en edificio municipal en Bierge" por el Pleno en la Alcaldía en los siguientes términos:

**PRIMERO.** Una vez adjudicada la obra por el Pleno, delegar el ejercicio de la competencia del Pleno como órgano de contratación en la Alcaldía respecto de todas las actuaciones posteriores a la adjudicación en referencia al restante procedimiento de la misma, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**SEGUNDO.** Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

Lo que se hace público de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Bierge, 29 de enero de 2024. El Alcalde-Presidente, César Sánchez Lafarga.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE LAS PEÑAS DE RIGLOS

492

#### ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2024, se aprueban los padrones tributarios de la tasa por suministro de agua potable y tasa por servicio de alcantarillado correspondiente a la anualidad 2023, ordenándose su exposición pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la notificación colectiva mediante la exposición al público durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Según lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aplicación y efectividad de los datos que se notifican, podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista cobratoria. El citado recurso se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique su resolución.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses contados desde el día siguiente en que el recurso de reposición deba entenderse desestimado por silencio administrativo.

Santa María de la Peña, 29 de enero de 2024. El Alcalde, Juan F. Torralba Pérez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA

493

ANUNCIO

## APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CILIA PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de enero de 2024, Presupuesto General, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Santa Cilia, 29 de enero de 2024. El Alcalde, Adrián Vinacua Giménez.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

494

### ANUNCIO

Con fecha 24 de enero de 2024, por la Alcaldía se dictó la Resolución n.º 16 que literalmente se transcribe:

“Detectado error material en la Resolución de Alcaldía n.º 6, de 9 de enero de 2024, por la que se elevaba a definitiva la lista hasta ahora provisional de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el proceso de estabilización de empleo mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 238, de fecha 18 de diciembre de 2023.

De acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por el que las Administraciones Públicas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, y en virtud del artículo 30 de la ley 7/1999, de 9 de abril, Administración Local de Aragón, y del artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia,

### RESUELVE:

**PRIMERO:** **Modificar** el punto Primero de la Resolución n.º 6, de 9 de enero de 2024, quedando de la siguiente manera:

“Eleva a definitiva la lista hasta ahora provisional de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el proceso de estabilización de empleo mediante concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 238, de fecha 18 de diciembre de 2023, con las siguientes modificaciones:

Incluir en la lista de admitidos a D. José Juan Holgado Bullón, D.ª Ana Menéndez Solano, D.ª Aranzazu Peralta Escartín, D. Jesús Ramírez Campos, D.ª Mª Belén Ramos Alonso y D.ª Luz Marina Valero Longares.”

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en el portar web institucional.”

Lo que se publica para conocimiento de los interesados, significándose que contra la presente resolución puede interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso en el plazo de dos meses a contar del modo antes indicado. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse 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.

Tardienta, 26 de enero de 2024. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

## COMARCA DE SOBRARBE

495

### ANUNCIO

El Pleno del Consejo Comarcal de la Comarca de Sobrarbe, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de enero de 2024, ha acordado la modificación del Texto de la Convocatoria de los VII Premios Espiello Agora x L'Aragones, eliminando de la bases segunda el siguiente texto: "*Si hubiera textos escritos o subtítulos en aragonés deberán utilizar los aspectos básicos de representación gráfica de la lengua aragonesa contenidos en la Resolución de 16 de mayo de 2017 (BOA 28 de junio de 2017 y 20 de septiembre de 2017)*"; y en la base cuarta ampliando el plazo de presentación de inscripciones hasta el 1 de febrero de 2024.

Boltaña, 30 de enero de 2024. El Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL CINCA MEDIO

496

ANUNCIO

## CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error puntual en la publicación de la convocatoria de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca del Cinca Medio, se procede a la subsanación mediante esta publicación.

En el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 18 del 26 de enero de 2024, relativo a la plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición, en el párrafo segundo donde dice "Las bases reguladoras que regirán esta convocatoria se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 245 de fecha 23 de diciembre de 2022", debe decir "... en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 246 de fecha 27 de diciembre de 2022".

Monzón, 29 de enero de 2024. EL Presidente, José María Civiac Moreno.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## ENTIDADES LOCALES MENORES

### ENTIDAD LOCAL MENOR DE GABAS

497

#### ANUNCIO

Al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta/Asamblea Vecinal de aprobación inicial del Reglamento de Administración electrónica de la Entidad Local Menor de Gabás, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica (<http://gabas.sedipualba.es>), y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

#### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público, establecen el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

La Ley 39/2015 que, conforme a su disposición final séptima tendrá plena efectividad el 2 de octubre de 2018, impone la obligación de determinadas personas -las relacionadas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015- de relacionarse con la administración exclusivamente por medios electrónicos, otorgando por otro lado a las personas físicas el derecho a hacerlo a través de estos medios.

Impone además que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un registro electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el art. 16 de la Ley; y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

A todo ello pretende dar solución el presente Reglamento, cuyo contenido, en cuanto pretende cumplir con el nuevo marco legal impuesto por la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, cumple con los principios, por este simple hecho, de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de esta Ley. Siendo el cumplimiento de las obligaciones legales de administración electrónica la motivación de este Reglamento no es necesaria mayor justificación en este Preámbulo.

##### ÍNDICE

##### Preámbulo

##### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Objeto

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación

##### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

##### Artículo 4. Sistemas de identificación y firma de la Entidad Local Menor

##### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA



**Artículo 5.** Sede electrónica

**Artículo 6.** Catálogo de procedimientos

**Artículo 7.** Contenido de la sede electrónica

**Artículo 8.** Tablón de edictos y anuncios electrónicos, por orden cronológico

**Artículo 9.** Publicidad activa

**Artículo 10.** Perfil de contratante

#### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

**Artículo 11.** Creación y funcionamiento del Registro electrónico

**Artículo 12.** Naturaleza y eficacia del registro electrónico

**Artículo 13.** Funciones del registro electrónico

**Artículo 14.** Responsable del registro electrónico

**Artículo 15.** Acceso al registro electrónico

**Artículo 16.** Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

**Artículo 17.** Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

**Artículo 18.** Cómputo de los plazos

#### CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

**Artículo 19.** Condiciones generales y práctica de las notificaciones

#### CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

**Artículo 20.** Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

#### CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA

**Artículo 21.** Punto general de entrada de facturas electrónicas

**Artículo 22.** Obligación de presentar facturas electrónicas

**Disposición Adicional Primera.** Obligación de los licitadores y de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente

**Disposición Adicional Segunda.** Archivo electrónico único

**Disposición Adicional Tercera.** Expedición de copias auténticas

**Disposición Adicional Cuarta.** Seguridad

**Disposición Adicional Quinta.** Protección de datos

**Disposición Adicional Sexta.** Facturación electrónica

**Disposición Adicional Séptima.** Habilitación para su desarrollo

**Disposición Adicional Octava.** Aplicación de las previsiones contenidas en el Reglamento Transitorio.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final. Entrada en vigor

### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Entidad Local Menor, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), especialmente la determinación de los sistemas de identificación y firma; la determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica; el registro electrónico, así como las notificaciones, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos locales.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este reglamento será de aplicación a la Entidad Local Menor de Gabas y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.



## CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

### Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación de los interesados

Los sistemas de identificación y autenticación de los interesados serán los establecidos en el capítulo II del Título I LPAC.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución de la Alcaldía.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados se relacionen con la Administración local a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b. Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c. Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan, mediante resolución del Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Entidad Local Menor solo requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a. Formular solicitudes.
- b. Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c. Interponer recursos.
- d. Desistir de acciones.
- e. Renunciar a derechos.



#### **Artículo 4. Sistemas de identificación y firma de la Entidad Local Menor**

1. La Entidad Local Menor podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

2. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Entida Local Menor, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, la Entidad Local Menor podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificada la Entidad Local Menor respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

3. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Entidad Local Menor podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Alcaldía:

a. Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b. Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

4. La actuación de la Entidad Local menor, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

La Entidad Local Menor determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante resolución del Alcalde-Pedáneo de la Junta Vecinal, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

### **CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 5. Sede electrónica**

La sede electrónica de la Entidad Local Menor está disponible en la dirección URL <http://gabas.sedipualba.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Entidad Local Menor y es única para todos sus organismos. La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas de la Entidad Local Menor corresponde a las diferentes unidades gestoras.

Las condiciones técnicas de la sede electrónica de la Entidad Local Menor se adecuarán al efectivo cumplimiento del ENS, quedando categorizada como un sistema de nivel medio. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.



La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### **Artículo 6. Catálogo de procedimientos**

Tal y como establece artículo 53.1 f) LPAC, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la LPAC, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la Entidad Local Menor hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, y publicará y mantendrá actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo, conforme determina el artículo 21.4 LPAC.

#### **Artículo 7. Contenido de la sede electrónica**

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subseces de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- i. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- j. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- k. La indicación de la fecha y hora oficial.
- l. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.



- m. Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- n. La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.
- o. El acceso al expediente a los interesados en los términos previstos en el artículo 83.2 LPAC.
- p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### **Artículo 8. Tablón de edictos**

La sede electrónica servirá como tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen, de cuyo contenido son responsables las diferentes Unidades gestoras que interesen su inserción, sin perjuicio de la coordinación de la Secretaría.

La Entidad Local Menor garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### **Artículo 9. Publicidad activa**

A Entidad Local Menor publicará, desde su sede electrónica, de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.

En este sentido, se publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de cinco años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los cuatro años posteriores a la finalización de su vigencia.

#### **Artículo 10. Perfil de contratante**

Desde la sede electrónica de la Corporación se accederá al perfil de contratante de la Entidad Local Menor cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### **CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO**

#### **Artículo 11. Regulación y funcionamiento del registro electrónico**

Mediante este Reglamento se regula el registro electrónico de la Entidad Local Menor y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.



El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la LPAC, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

### **Artículo 12. Naturaleza y eficacia del registro electrónico**

Esta Entidad Local Menor dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

El registro electrónico de la Entidad Local Menor deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el SIR.

### **Artículo 13. Funciones del registro electrónico**

El registro electrónico de la Entidad Local Menor cumplirá las siguientes funciones:

- a. La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b. La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

### **Artículo 14. Responsable del registro electrónico**

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía de la Entidad Local Menor, sin perjuicio de la responsabilidad inmediata de la Secretaría.

### **Artículo 15. Acceso al registro electrónico**

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Entidad Local Menor ubicada en la siguiente dirección URL: <http://gabas.sedipualba.es>

Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

### **Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica, ante esta Entidad Local Menor, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la Unidad gestora correspondiente.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.



El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

Cuando se trate de documentos presentados, que supongan por su capacidad o extensión una imposibilidad de registro, se habilitará a través de las oportunas instrucciones de la Alcaldía el procedimiento mediante el cual se habilitará dicha presentación, con las garantías debidas.

Se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

#### **Artículo 17. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones**

La Administración podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a. Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b. En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

#### **Artículo 18. Cómputo de los plazos**

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:



- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la oficina de registro.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### Artículo 19. Condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas

1. Las notificaciones emitidas por la Entidad Local Menor se practicarán a través de la plataforma notific@, mediante las instrucciones que al efecto dicte la Alcaldía de la Entidad Local Menor, y se enviarán siempre a la carpeta ciudadana. Además, para los obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos o para quienes no estándolo hayan solicitado notificación electrónica, también se enviarán a la Dirección Electrónica Habilitada.
2. Las notificaciones recibidas por la Entidad Local Menor se ajustarán, asimismo, a las instrucciones que dicte la Alcaldía.

A las notificaciones se accederá a través del personal del Registro, dotado de certificado de representante.

1. En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos,
2. Todas las notificaciones que se practiquen en papel, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.1 LPAC, se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local Menor, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

## CAPÍTULO 6. ASISTENCIA A LOS INTERESADOS

### Artículo 20. Asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos

El personal que presta sus servicios en el Registro General forma parte de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la ELM (OAMR).

El indicado personal de la OAMR, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público, es decir, de 9:00 a 14:00 horas, previa delegación de firma del titular de la Secretaría:



- a. En materia de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal de los interesados, llevar a cabo las operaciones precisas para las inscripciones registrales, en aplicación de lo previsto en los artículos 5.4 y 6.5 de la LPAC, sin perjuicio del bastanteo de la Secretaría General.
- b. Asistir, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LPAC, a los interesados. En este sentido, si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente no dispone de los medios electrónicos necesarios, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, que actuarán como funcionarios habilitados a estos efectos. A estos efectos, la Alcaldía de la Entidad Local Menor aprobará el modelo de formulario de consentimiento que habrán de cumplimentar los interesados para solicitar este servicio.
- c. Actuar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 LPAC, para la digitalización de los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de oficinas en la que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la sede electrónica.
- d. Atribuir la competencia para la validez y eficacia de las copias realizadas, en los términos previstos en los artículos 16 y 27 de la LPAC, conforme a la aplicación informática de la Entidad Local Menor.
- e. Practicar las notificaciones a los interesados, por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.
- f. Facilitar a los interesados el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan los interesados, en la presentación de solicitudes.

## **CAPÍTULO 7. FACTURA ELECTRÓNICA**

### **Artículo 21. Punto general de entrada de facturas electrónicas**

La Entidad Local Menor, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas que proporcione la Entidad Local, Comunidad Autónoma o el Estado.

En la sede electrónica de la Entidad Local Menor se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

### **Artículo 22. Obligación de presentar facturas electrónicas**

Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga esta Entidad Local Menor.

### **Disposición Adicional Primera. Obligación de los empleados públicos de relacionarse electrónicamente**

En aplicación de lo previsto en el artículo 14 LPAC, por el presente reglamento se determina la obligación de relacionarse electrónicamente con la Entidad Local Menor a los empleados públicos de la misma que dispongan de acceso a ordenador y de firma electrónica.

### **Disposición Adicional Segunda. Archivo electrónico único**

Conforme dispone el artículo 17 LPAC, la Entidad Local Menor, con anterioridad a la plena eficacia de las previsiones en materia de archivo electrónico único, en aplicación de lo previsto en la Disposición Final 7.ª de la LPAC, fijará las condiciones de incorporación de los



documentos al archivo electrónico; los soportes y formatos admitidos y utilizados; los órganos responsables de su gestión; las condiciones de acceso, respetando la normativa de protección de datos de carácter personal; el cumplimiento del ENI y del ENS.

#### **Disposición Adicional Tercera. Expedición de copias auténticas**

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

#### **Disposición Adicional Cuarta. Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno de la Junta Vecinal aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

#### **Disposición Adicional Quinta. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **Disposición Adicional Sexta. Facturación electrónica**

La Entidad Local Menor, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, exigirá la remisión electrónica de las facturas a todas las personas jurídicas.

Sin perjuicio de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

#### **Disposición Adicional Séptima. Habilitación para su desarrollo**

Se habilita a la Alcaldía para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### **Disposición Adicional Octava. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.**

Las previsiones contenidas en este Reglamento, en el marco de la normativa aplicable, serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas



tecnológicas de la Entidad Local, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios.

#### **Disposición Transitoria**

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta notific@ con las herramientas de administración electrónica utilizadas por la Entidad Local Menor. En tanto esto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en sede y no a través de la Dirección Electrónica Habilitada.

#### **Disposición Final. Entrada en vigor**

El presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gabás, 26 de enero de 2024. El Alcalde Pedáneo, Daniel Mora Alins.



# ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

## SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE HUESCA

498

### ANUNCIO

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Huesca, por el que se somete a información pública la solicitud hecha por Iberpropano, S.A. sobre autorización administrativa previa y aprobación de "Proyecto de instalación de un vaporizador en centro de almacenamiento de GLP existente en Formigal, T.M. de Sallent de Gállego (Huesca)"

Expediente CG01GAS-H-2024-001.

El Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos establece, en el apartado 5 de la ITC-ICG 03, que las instalaciones de almacenamiento de GLP en depósitos fijos requieren autorización administrativa previa cuando se destinen al suministro de instalaciones de distribución por canalización.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 bis de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa para las instalaciones de almacenamiento y distribución de GLP canalizado de las características siguientes:

Referencia: CG01GAS-H-2024-001

Peticionario: Iberpropano, S.A.

Gas a distribuir: Gas propano

Características básicas de las instalaciones:

- Instalación de un módulo de vaporización forzada de 300kg/h aéreo feed-out en depósito enterrado existente en el núcleo de Formigal, T.M. de Sallent de Gállego.

Durante el plazo de veinte días a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, los interesados podrán formular por duplicado las alegaciones que estimen oportunas.

El examen del expediente se podrá llevar a cabo en <https://www.aragon.es/-/proyectos-en-informacion-publica>; durante el plazo máximo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio.

Huesca, 29 de enero de 2024. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.



## OTROS ANUNCIOS

### GRATAL HOSTELERA, SOCIEDAD COOPERATIVA

499

#### ANUNCIO

#### **Anuncio de transformación de Sociedad Cooperativa a Sociedad Limitada**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre Modificaciones Estructurales de las Sociedades Mercantiles, se hace público que en Asamblea Extraordinaria y Universal celebrada el 2 de enero de 2023, se acordó por unanimidad, la transformación de la citada Sociedad Cooperativa en Sociedad de Responsabilidad Limitada, pasando a denominarse "GRATAL HOSTELERA, Sociedad Limitada", aprobándose asimismo el Balance de transformación cerrado a 1 de enero de 2023 y la consiguiente modificación de sus Estatutos Sociales.

Que en fecha 31 de octubre de 2023, reunidos los socios en Asamblea Extraordinaria y Universal, se ratificaron estos acuerdos en los mismos términos aprobados en fecha 2 de enero de 2023.

Sariñena, 15 de noviembre de 2023. La Presidenta, María Pilar Escanero Viñola. El Secretario, David Martínez Bello.