



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

5106

ANUNCIO

RESOLUCION Núm. 6042/2020, de fecha 23 de diciembre de 2020, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante concurso oposición y por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, en el Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la cobertura en propiedad, por el sistema de promoción interna, mediante del sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de "Técnico/a de Gestión de Administración General" del Ayuntamiento de Huesca, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017, vacantes en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de "Técnico/a de Gestión de Administración General" del Ayuntamiento de Huesca, cuyas características figuran en el apartado primero de esta resolución.

TERCERO.- Publicar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas indicadas en el apartado primero de la parte dispositiva de la presente Resolución, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de Aragón, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Además, un extracto de dicho anuncio será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 23 de diciembre de 2020. El Alcalde, Luis Felipe Serrate

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

Base primera.- Normas Generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para proveer, mediante concurso-oposición y por promoción interna, una plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación.

1.2.- La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, con el Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de



Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de Diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Base segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huesca, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala y Subescala.
- b) Titulación: estar en posesión del título de Grado, Diplomado universitario o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- d) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente, en concepto de derechos de examen.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta Base Segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Base tercera.- Instancias

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjunta en el Anexo II de estas mismas Bases.

3.2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las Bases:



- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Fotocopias compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- d) Justificante acreditativo del abono de los derechos de examen en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Huesca en IBERCAJA nº ES58 2085 2052 0103 00627593.

3.3.- Las solicitudes se presentarán en el "Registro General" del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Las Bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Boletín Oficial de Aragón. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5.- Los derechos de examen serán de 19,40 € para los aspirantes, de conformidad con la Ordenanza nº 7 Reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos a Instancia de Parte del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

3.6.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.7.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General" del Ayuntamiento de Huesca.

3.8.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 4 de esta Base Tercera.

Base cuarta.- Admisión y exclusión de los aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos



y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo. Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

4.3.- En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base quinta.- Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada y del Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Huesca.

5.4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6.- La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo por Decreto del Alcalde, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.



5.7.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8.- 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 Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

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

5.10.- En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

5.11.- En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para formar parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto, y hasta la finalización del proceso selectivo.

5.12.- Corresponde al Tribunal Calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14.- Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Departamento de Personas y Organización de la Corporación, ubicado en el Ayuntamiento de Huesca, Plaza de la Catedral nº 1.

5.16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.17.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Huesca, 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.



5.18.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1º.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Base sexta.- Estructura del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso de méritos.

6.1.- Fase de oposición: Será previa a la fase de concurso, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesaria la superación de los dos ejercicios. La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

A) Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos temas: uno de ellos del grupo de materias comunes (anexo I), extraído al azar, y otro del grupo de materias específicas del temario de la oposición (anexo I), de entre dos extraídos al azar. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, los dos temas serán leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

B) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, relacionado con los temas recogidos en el anexo I de las presentes Bases (materias específicas), y más concretamente con el ejercicio de las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 14 puntos, y se regirá por el siguiente baremo:

A) Méritos Generales:

Este apartado A) se puntuará como máximo con 9 puntos, e incluye los siguientes méritos:

1.- Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

a) Experiencia en puesto de la misma área funcional o sectorial, a razón de 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,40 puntos.

b) Similitud del contenido técnico y especialización del puesto ocupado con el ofertado a razón de 0,20 puntos por año, hasta un máximo de 1,60 puntos.

Puntuación máxima para este apartado: 3 puntos.

2.- Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.



3.- Valoración de la antigüedad:

- Por cada año de servicios prestados (prorrrateándose los períodos inferiores al año): 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Méritos Específicos:

Este apartado B) se puntuará como máximo con 5 puntos, e incluye los siguientes méritos:

4.- Por impartir cursos de formación relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 3 puntos.

5.- Por cada titulación superior a la exigida para el puesto convocado: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

6.- Por publicaciones realizadas y relacionadas con el puesto de trabajo convocado: hasta 1 punto.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán. Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el INEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al idioma de dicha lengua.

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Base séptima.- Desarrollo del proceso selectivo

7.1.- La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. Asimismo, el desarrollo del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal "www.huesca.es" (Departamento de Personas y Organización).

7.2.- Comenzada la práctica del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano



competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3.- Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas de la oposición, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2020, será a partir de la letra "B". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", se seguirá el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidos.

Base octava.- Calificación de los ejercicios

8.1. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso. En todo caso, será necesario haber superado la fase de oposición para que se valoren los méritos de los aspirantes en la fase de concurso.

8.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición. Seguidamente, se procederá a la valoración de los méritos alegados por estos aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las Bases. Una vez finalizada dicha valoración, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

8.3. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; en segundo lugar, la calificación obtenida en el primer ejercicio, en tercer lugar la puntuación obtenida en la fase de concurso, y si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

8.4. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.5. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Base novena.- Relaciones de aprobados

9.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que las hayan superado, con expresión de su nombre, apellidos, y la puntuación obtenida. Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes



comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados prevista en la base 9.2.

9.2. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación las relaciones de aspirantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento para el puesto objeto de la presente convocatoria, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo. Estas relaciones se publicarán por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

9.3. El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario. Asimismo, en caso de que el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases Segunda y Tercera, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

9.4. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base décima.- Presentación de documentación

10.1. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones exigidas en la Base Segunda y Tercera, entre ellos el siguiente:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia al interesado.

Base decimoprimer.- Toma de posesión

11.1. Mediante Decreto del Alcalde, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación a los



interesados y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personas y Organización. En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.2. El funcionario ocuparán la plaza de “Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Huesca”, de la Escala de Administración General, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, el funcionario queda obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base decimosegunda.- Impugnación del proceso selectivo

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 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas o, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

ANEXO I TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

Tema 2. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 3. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 5. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Aragón: El Estatuto de Autonomía: estructura. Las competencias de la Comunidad de Aragón: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 8. Administración Pública. Gobierno y Administración: Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 9. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 10. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.



Tema 11. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Hacienda de las entidades locales aragonesas. Tutela financiera. El Fondo Local de Aragón.

Tema 12. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Materias específicas

Tema 1. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos e intereses legítimos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Las obligaciones de los ciudadanos.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. La centralidad del ciudadano. La participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 11. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 12. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.



Tema 13. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

Tema 17. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 20. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 21. Los contratos del sector público: delimitación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 22. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 23. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 24. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 26. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



Tema 27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

Tema 28.-La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 29. La planificación sociocultural: Tendencias actuales.

Tema 30. Comunicación y patrimonio en la gestión cultural. La cultura como factor de desarrollo local.

Tema 31. Programas y presupuestos para la conservación del patrimonio histórico-artístico.

Tema 32. Líneas de intervención del Ayuntamiento de Huesca en materia de cultura. Los centros culturales. La organización y la programación de las fiestas en la ciudad de Huesca.

Tema 33. La Red Aragonesa de Espacios Escénicos en Aragón

Tema 34. La realidad cultural en Huesca. Transversalidad de la intervención cultural.

Tema 35. Las subvenciones a proyectos culturales. Características generales. Principales subvenciones en materia de cultura en Aragón. Los planes de subvenciones para las asociaciones culturales de la Diputación Provincial de Huesca y del Gobierno de Aragón

Tema 36. Programación cultural del Ayuntamiento de Huesca para una sociedad diversa e intercultural.

Tema 37. La regulación de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Aragón. La normativa aragonesa sobre la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 38. Evaluación de los proyectos socioculturales. Estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural.

Tema 39. Cultura y juventud. Hábitos culturales de la población joven. Programas de promoción de la cultura entre la población joven: Banco de actividades, muestras artísticas, concursos y otros. Programas de apoyo a la creación cultural de la juventud en Huesca.

Tema 40. La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Plan de actuación ante las emergencias en centros cívicos. Requisitos mínimos para la implantación de un plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Implantación.

Tema 41. Gestión y planificación de equipamientos culturales.

Tema 42. Gestión y organización de un museo en la actualidad. La acción cultural y educativa en un museo.

Tema 43. La vida asociativa en Huesca. Asociaciones y otras entidades de carácter cultural. Principales programas y proyectos municipales.

Tema 44. Importancia de las manifestaciones culturales tradicionales para la intervención cultural. La promoción artística, musical y teatral.

Tema 45. Las webs municipales. Principales softwares de construcción y aplicaciones.

Tema 46. Las redes sociales como elemento de comunicación municipal. Herramientas de medición de impactos. Plataformas para contratar la difusión de contenidos.

Tema 47. La comunicación en un ayuntamiento. Alcance de los medios masivos, el uso de las notas de prensa. Marketing y publicidad de los proyectos culturales. Nuevos medios de difusión de información masiva y sectorial.

Tema 48. Herramientas gráficas para la comunicación de eventos. La edición de imágenes.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

CBNE0740038
Exp:12951/2020

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Promoción interna)	
Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso:	Promoción interna <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE (Obligatorio rellenar todos los apartados):

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 3.- Fotocopia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 4.- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- 5.- Otra documentación exigida en la convocatoria.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20...

FIRMA

AL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-