



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1748

ANUNCIO

RESOLUCIÓN Núm. 1416/2024, de fecha 9 de abril de 2024, relativa a la convocatoria para la cobertura en propiedad, por promoción interna, mediante concurso oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca, por la que se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de "Auxiliar Administrativo" pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2; incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de de una plaza de "Auxiliar Administrativo", 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 la Provincia de Huesca, en el Boletín Oficial de Aragón, en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huesca (www.huesca.es). Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

Huesca, 9 de abril de 2024. La Alcaldesa, Lorena Orduna Pons.

BASES REGULADORAS DE LA COBERTURA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.

BASE PRIMERA. Normas Generales:

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para proveer, mediante promoción interna, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Huesca, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla de personal funcionario de la Corporación e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Huesca del año 2021.

La plaza objeto de la convocatoria se corresponde con la número 45 de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Huesca.

1.2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, 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 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector 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; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de Febrero de 1991, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de Junio de 1997, 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; 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 Subalterna, Agrupaciones Profesionales, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala y Subescala.
- b) Titulación: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- 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 Ilma. Sra. Alcaldesa del 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:

- Fotocopia de la titulación exigida.



- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 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 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 hábiles 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 11€ 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. 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 3 de esta Base Tercera.

BASE CUARTA.- Admisión:

4.1. Expirado el plazo de veinte días hábiles 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 del Ayuntamiento de Huesca. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

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. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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 del Ayuntamiento de Huesca.



4.2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado por la Administración General del Estado, para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2023 y hasta la publicación del sorteo que se celebre en 2024, será a partir de la letra "W".

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 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.

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. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento 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 tercera, de conformidad con el artículo 30.1º.c) 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: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del ejercicio.



El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test, con 100 preguntas (más 5 de reserva), con respuestas múltiples, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas versarán sobre el contenido el programa recogido en el Anexo I.

La puntuación máxima en esta fase será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,30 puntos. No se penalizarán ni las respuestas incorrectas, ni las respuestas en blanco.

6.2. 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 registrá por el siguiente baremo:

A) Méritos Generales:

Partiendo de un baremo de 9 puntos:

1. Valoración del puesto de trabajo desarrollado:

- Experiencia en puesto del mismo área funcional o sectorial, a razón de 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1,40 puntos.
- 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.

También será objeto de baremación, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento de Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Solo se valorarán las acciones formativas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los curso de formación deberá constar el número de horas o créditos si éstos están señalados como ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito. Para el resto de créditos cada uno equivaldrá a 10 horas.

No se valorarán aquellas acciones formativas en las que no se indique expresamente el número de horas de formación.



Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad.

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.

En caso contrario no serán baremados.

No se computarán los cursos conducentes a la obtención de un título universitario o especialización.

3. Valoración de la antigüedad:

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

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

B) Méritos Específicos:

Partiendo de un baremo sobre 5 puntos.

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 puntos.
- 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: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

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



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.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Huesca.

Por último, el orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

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 la Sede electrónica de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

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 de los ejercicios, 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 para cada ejercicio 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 opositores admitidos se efectuará por el apellido, por orden alfabético, iniciándose por la letra "W", según establece la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año 2023.

7.5. Una vez determinado el orden de calificación definitiva, el Tribunal Calificador acordará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca, P/ Catedral, nº 1, Huesca.

7.6. En 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 ejercicio. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el apartado de antigüedad de la fase de concurso. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.



7.7. 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 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 produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases 7.8 y 7.9, 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 el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

7.8. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios, en el plazo de quince días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, el siguiente documento acreditativo de que poseen las condiciones exigidas en la Base Segunda:

- 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.

7.9.- Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Tribunal Calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia de los interesados.

BASE OCTAVA. Toma de posesión:

8.1. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá a los nombramientos como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que haya superado el proceso selectivo, previa notificación a los interesados y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligados 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 los aspirantes toman posesión de las plazas, 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.



8.2. Los funcionarios ocuparán las plazas de “Auxiliar Administrativo”, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Huesca. Desde su nombramiento y toma de posesión, los funcionarios quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

BASE NOVENA. Impugnación:

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. 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. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. 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 6. Procedimiento Administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

Tema 7. Procedimiento Administrativo (II): Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Tramitación. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 10. La Función Pública. Clases de empleados públicos. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.



Tema 12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. Competencias municipales. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 13. La organización municipal: Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 14. Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. El régimen de la invalidez en materia de contratación. Recurso especial. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de los contratos.

Tema 15. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

Tema 16. Las formas de actividad administrativa. . El servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La reserva de servicios. La gestión directa e indirecta. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas. Las subvenciones.

Tema 17. Las propiedades públicas: tipos. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 18. Los recursos de las haciendas locales. Los ingresos de Derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho público. El Presupuesto General de las Entidades locales: definición y principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. 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. De la política social al mainstreaming o transversalidad de género.

Tema 20. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: Conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma.

Tema 21. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, administrador de programa, administrador de archivos, administrador de impresoras, personalización del entorno y otros similares. Aplicaciones para automatizaciones de oficinas: Conceptos de procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Navegación por internet y correo electrónico.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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
PE Personas y organización
Exp: 1712/2024

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plazas: 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OEP 2021), FUNCIONARIO DE CARRERA, PROMOCIÓN INTERNA	
Fecha convocatoria:	
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 2.- Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 3.- Justificante del pago de la tasa.

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 2024

FIRMA

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.-

** Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Huesca, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud al Ayuntamiento de Huesca. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la Ley lo permita o exija expresamente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es