



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1324

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1292, de 26 de marzo de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 4, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico Superior en Administración Electrónica y TIC vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Segundo.- Considerando que las bases han sido aprobadas en la reunión de la Mesa General de Negociación celebrada el día 24 de febrero de 2025.

Tercero.- El informe de la Secretaría General, de 24 de marzo de 2025.

Cuarto.- El informe de fiscalización 298/2025.

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

RESUELVE

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria, para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Técnico Superior en Administración Electrónica y TIC vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca según la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TIC 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 del año 2022, aprobada por Decreto núm. 1908, de 24 de junio de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, una plaza de Técnico en Administración Electrónica y TIC, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A, Subgrupo A1.

La presente convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo.

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 de un título universitario de grado, licenciatura 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.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base 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 en su caso.

TERCERA.- Solicitudes.-

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. 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 hábiles, 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 II.

- 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 y en el portal web institucional (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, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.



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 la participación de los aspirantes en el proceso selectivo y resolver la convocatoria correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente de empleo público y las bases que la regulan. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 6.1 c) del 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), 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 y por la normativa que regula el empleo público. Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción para presentar reclamaciones y/o interponer recursos. También se tendrán en cuenta los criterios de política documental y archivo aplicables a la Diputación.

Los datos personales tratados son los facilitados por el participante en el proceso, pudiendo proceder también de otras Administraciones Públicas mediante consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, en los supuestos previstos legalmente, salvo que el interesado se opusiera a ello de forma motivada. Los datos 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 y de transparencia. En las publicaciones se tendrán en cuenta las limitaciones correspondientes, como las relacionadas con datos de categoría especial o 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> También 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.

En los enlaces que se indican a continuación se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales realizado por la Diputación en relación con la gestión de sus convocatorias de empleo público: <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 de selección 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, el Tribunal de selección 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 primera 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 de selección 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, profesionalidad de sus miembros, representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección 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 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.- Fase de oposición.-

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.



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

El orden de actuación de los opositores será el resultante del sorteo a que se refiere la Resolución de la Dirección del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 13 de marzo de 2024, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del 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, esto es, letra "C".

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el portal web institucional, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 90 preguntas tipo test y 10 preguntas de reservas por si se produjeran anulaciones, con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el Anexo I. Se dispondrá de 90 minutos.

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

Este ejercicio es eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 50 puntos, los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 4 horas, tres temas, entre cuatro extraídos al azar, de los que aparecen en el temario específico del Anexo I. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición. Se procederá a la lectura pública de este ejercicio.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado, los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en las plazas objeto de la convocatoria en un tiempo máximo de 4 horas.

Se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. Según estime el tribunal los opositores podrán ir provistos de textos legales sin comentarios.

El ejercicio se valorará de 0 a 100 puntos, siendo necesario un mínimo de 50 puntos para considerarlo superado; los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

La nota final de la fase de oposición:

La nota final de la fase de oposición será la media de las notas de los tres ejercicios, siendo la puntuación máxima total de 100 puntos.

**EMPATES:**

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 tercer ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- de continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

SEXTA.- Duración del proceso de celebración de los ejercicios.- Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas. El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

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

Una vez terminados los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la Presidencia, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días hábiles, desde la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- 1.- Copia compulsada 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 segunda.

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, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento 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 el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor nombrado deberá 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, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

El Tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios *carrera/prácticas* de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto



cuando así lo prevea la propia convocatoria, y en los términos que se establezca en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Listas de espera derivadas del proceso selectivo:

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, se generarán listas de espera derivadas del presente proceso selectivo, que se ordenarán del siguiente modo:

a) relación de personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo han aprobado alguno de sus ejercicios, ordenados por número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en cada uno de ellos. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista el desempate se resolverá de la siguiente forma:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- de continuar el empate, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

b) relación de personas aspirantes que, no habiendo superado ninguno de los ejercicios del proceso selectivo serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio junto con la valoración de servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad en la Diputación Provincial de Huesca, a razón de 0,015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años. En caso de empates en las personas que forman parte de esta lista, estos se resolverán de la siguiente manera:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- 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.

Los aspirantes deberán manifestar su deseo de formar parte de las listas de espera que puedan derivarse del proceso selectivo indicándolo de forma expresa en el modelo de solicitud.

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 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de



Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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, 26 de marzo de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I
TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Elaboración, significado, competencias y modificación.

Tema 4.- Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones interadministrativas.

Tema 5.- 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.

Tema 6.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 7.- El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local.

Tema 8.- La comarca en Aragón: organización y competencias.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento administrativo común. El acto administrativo. Los medios electrónicos.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los recursos administrativos.

Tema 11.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 12.- La reutilización de la información en el sector público, de acuerdo a la Ley 18/2015, de 9 de julio. Ámbito objetivo de aplicación y régimen administrativo de la utilización. Formatos disponibles y condiciones de reutilización.

Tema 13.- Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 14.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 15.- Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Elementos del contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos de los Contratos.

Tema 16.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

Tema 17.- Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales, principios de la protección de datos y derechos de las personas.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

TEMARIO ESPECÍFICO

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

Tema 2.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su incidencia en las Entidades locales.

Tema 3.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 4.- Reglamento eIDAS (Reglamento (UE) Nº 910/2014).

Tema 5.- El Reglamento de Administración Electrónica de las Entidades locales. Aspectos formales y materiales.

Tema 6.- El funcionamiento electrónico de los órganos colegiados de las Entidades locales y las relaciones electrónicas entre las Administraciones tras la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 7.- La reutilización de la información en el sector público, de acuerdo a la Ley 18/2015, de 9 de julio. Ámbito objetivo de aplicación y régimen administrativo de la utilización. Formatos disponibles y condiciones de reutilización.

Tema 8.- El intercambio de datos entre administraciones públicas. Marco normativo y objetivos. La Plataforma de Intermediación de Datos. Adaptación de formularios para contemplar el consentimiento de los afectados.

Tema 9.- Gestión y archivo de documentos y expedientes electrónicos. Normativa reguladora. Herramientas de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos.

Tema 10.- Documento electrónico, definición y requisitos. Servicio de Creación de Documentos Electrónicos del Gobierno de Aragón.

Tema 11.- La digitalización documental y la expedición de copias y de copias auténticas.

Tema 12.- Expediente electrónico, definición, componentes y requisitos.

Tema 13.- AutenticA: El repositorio horizontal de usuarios de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

Tema 15.- La notificación electrónica. La práctica y la recepción de notificaciones. La plataforma Notific@.

Tema 16.- La Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ).

Tema 17.- Los registros de las administraciones públicas y el intercambio de asientos registrales. El Sistema de Intercambio de Registros (SIR), la Oficina de Registro Virtual (ORVE) y el Registro General (REC).

Tema 18.- Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros. Marco normativo, funciones y herramientas para su actuación.

Tema 19.- La Sede Electrónica: Características y marco legal. El Punto de acceso general.

Tema 20.- Plataforma de Administración Electrónica para Entidades Locales Sedipualb@. Características y módulos que la componen.

Tema 21.- La Carpeta Ciudadana. Funcionalidades.

Tema 22.- La firma electrónica: Fundamentos técnicos y proceso de firma. Los certificados electrónicos. Tipos de certificados. Formatos de firma.

Tema 23.- Firma electrónica: legislación aplicable, DNI electrónico, aplicaciones y sistemas de validación de firmas.

Tema 24.- Aplicaciones y servicios comunes que integra la suite @firma. VALIDe.

Tema 25.- Sellado de Tiempo. Plataforma TS@.

Tema 26.- Integr@- Librerías de integración con @firma y firma servidor.

Tema 27.- Los sistemas de identificación y firma de los interesados y de las Administraciones Públicas. CI@ve.

Tema 28.- Sistemas biométricos de identificación y firma. Características y legislación aplicable.

Tema 29.- Los funcionarios habilitados: los trámites de identificación y firma electrónica.

Tema 30.- Ley 8/2015 de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Obligaciones de transparencia de las administraciones públicas aragonesas. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y condiciones de utilización. El portal de Transparencia del Gobierno de Aragón.

Tema 31.- Datos abiertos. Normativa, formatos, datos.gob.es. Solicitudes de acceso a información pública.

Tema 32.- Accesibilidad web en las Administraciones Públicas. Normativa española y europea sobre la accesibilidad web.

Tema 33.- Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. RGPD y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: Disposiciones generales, principios de la protección de datos y derechos de las personas.

Tema 34.- Catálogo de Servicios de Administración digital de la SGAD. Tipos de soluciones.

Tema 35.- Administración electrónica, herramientas de la administración general del estado: FACe, SIA, HABILIT@, REA y APODERA.

Tema 36.- CTT: Centro de Transferencia de Tecnología.

Tema 37.- Red SARA. Estructura y servicios.

Tema 38.- Plataforma integrada para Entidades Locales (PortalEELL).

Tema 39.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos, partes y fases de una licitación.

Tema 40.- Diseño, implementación y administración de sistemas de gestión de información.

Tema 41.- Gestión de bases de datos relacionales y no relacionales (SQL, NoSQL).

Tema 42.- Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Entornos Hadoop o similares.

Tema 43.- Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP.

Tema 44.- Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

Tema 45.- Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Tema 46.- Instrucciones Técnicas de Seguridad (CCN-STIC-8xx).

Tema 47.- Seguridad en las comunicaciones electrónicas. Normativa de aplicación en la Administración.

Tema 48.- Gestión de riesgos, MAGERIT.

Tema 49.- Ciberseguridad: Tipos de malware y sistemas de protección: cortafuegos, antivirus. Tipos y estrategias en ciberataques.

Tema 50.- Herramientas de diseño y gestión de portales web: HTML, CSS, JavaScript.

Tema 51.- CMS como WordPress, LifeRay.

Tema 52.- Integración de APIs y servicios web. Protocolos.

Tema 53.- Sistema operativo Windows 11: configuración, trabajo en red, discos, archivos y carpetas.

Tema 54.- Sistema operativo Linux: configuración, trabajo en red, discos, archivos y carpetas.

Tema 55.- Internet: protocolos, navegación (navegadores Firefox y Chrome).

Tema 56.- Aplicaciones web: applets, servlets, servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML. Lenguajes de script.

Tema 57.- Correo electrónico (cliente Thunderbird). Mensajes firmados, cifrados, privados, PGP.

Tema 58.- Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.

Tema 59.- Lenguajes de programación básica y avanzada (PHP, Java, Python, C#, etc.).

Tema 60.- Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 61.- Modelo de desarrollo de aplicaciones basado en contenedores y microservicios. Arquitectura y soluciones. Despliegue, monitorización y escalado.

Tema 62.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 63.- Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Planificación, presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 64.- Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

Tema 65.- Digitalización de procesos administrativos. BPM.

Tema 66.- Automatización de tareas repetitivas mediante herramientas de RPA (Robotic Process Automation).

Tema 67.- Aplicación de tecnologías emergentes como inteligencia artificial, blockchain o Internet de las cosas (IoT).

Tema 68.- Gestión del cambio cultural en la implementación de nuevas tecnologías.

Tema 69.- Dominio de aplicaciones ofimáticas avanzadas, LibreOffice.

Tema 70.- Uso de herramientas colaborativas (Google Workspace, Microsoft 365).

Tema 71.- Herramientas para la gestión de proyectos (Trello, Asana, Microsoft Project).

Tema 72.- Gestión de proyectos de desarrollo de software.

Tema 73.- Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 74.- Gestión y planificación del proceso de desarrollo. Técnicas y prácticas de gestión y planificación de proyectos. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.

Tema 75.- Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.

Tema 76.- Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 77.- Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

Tema 78.- La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 79.- El Padrón de habitantes. Estructura y administraciones competentes.

Tema 80.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

ANEXO II

FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y PAGO DE TASAS**1. Modalidad electrónica: Si dispone de certificado digital, DNI electrónico.**

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: Para realizar la solicitud de inscripción 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" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema, realizará una solicitud que 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: (25,00 €)

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.

a) Registro de la solicitud: Para realizar la solicitud de inscripción hay que acceder a la convocatoria desde el portal web de la Diputación Provincial de Huesca (<https://www.dphuesca.es/empleo>) y seleccionar la convocatoria de que se trate. Una vez dentro, seleccionar el enlace "Presentación de solicitud" que da acceso al formulario de solicitud de inscripción. El sistema realizará una solicitud. Toda la documentación 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 será registrado 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 el documento Solicitud.pdf, que deberá ser impreso y firmado de forma manuscrita para 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: (25,00 €)

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.