



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1325

ANUNCIO

La Presidencia de la Corporación, por Decreto núm. 1298, de 26 de marzo de 2025, ha dispuesto:

“Vistos:

Primero.- El expediente de Secretaría (Sección de Recursos Humanos, Clase Funcionario, serie documental B050202, núm. 3, año 2025), sobre convocatoria para proveer, mediante oposición libre, una plaza de Secretario Técnico del Instituto de Estudios Altoaragoneses 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 Jefa de la Sección de Recursos Humanos, de 18 de marzo de 2025.

Cuarto.- El informe de fiscalización 292/2025.

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 Secretario Técnico del Instituto de Estudios Altoaragoneses 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 SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS ALTOARAGONESES 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 libre, una plaza de Secretario Técnico del Instituto de Estudios Altoaragoneses, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plaza de cometidos 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 del título de Título de Grado universitario, 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 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 estará publicada en el portal web de la Diputación Provincial de Huesca www.dphuesca.es/convocatoriaempleo. Desde la propia convocatoria estará 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 y comprobado el cumplimiento de los requisitos por parte de los aspirantes, la documentación presentada y el abono de las tasas de derechos de examen, 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 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 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, 27 de marzo de 2025. El Presidente, Isaac Claver Ortigosa.

ANEXO I**TEMARIO****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 2. La 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. 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. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local.

Tema 8. El procedimiento administrativo común. El acto administrativo. Los medios electrónicos. Los recursos administrativos.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen de utilización.

Tema 10. El presupuesto en la Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 11. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La igualdad laboral en la función pública de Aragón.

Tema 12. Los contratos del Sector Público. Las partes. Clases de contratos.

Tema 13. Preparación y adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación.

Tema 14. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. La modificación.

Tema 15. Los convenios en la administración local en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público .

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Régimen actual. Concepto. Requisitos. Procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.

Tema 17. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Especialidades en el ámbito local.

Tema 18. La justificación y control de las subvenciones. El reintegro.

TEMARIO ESPECÍFICO

PRIMERA PARTE

Tema 1. Los derechos de autor: sujetos y objeto según la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 2. Derechos morales en la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 3. Derechos de explotación en la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 4. La transmisión de derechos en la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 5. Duración de los derechos de autor. El dominio público. Referencia especial a la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 6. Excepciones y límites de propiedad intelectual en la normativa española vigente.

Tema 7. La Ley de Patrimonio Histórico Español y las previsiones de renovación contenidas en el anteproyecto de ley: concepto de patrimonio, medidas de protección, la nueva situación del patrimonio inmaterial.

Tema 8. Ley 10/2015 para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial: conceptos básicos. El Plan Nacional para la Salvaguardia del Patrimonio Inmaterial: planteamientos básicos y actuaciones ejecutadas.

Tema 9. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés: bienes de Interés Cultural.

Tema 10. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés: bienes catalogados y bienes inventariados.

Tema 11. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. Régimen general de protección y conservación del patrimonio cultural aragonés: los bienes inmuebles.

Tema 12. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. Régimen general de protección y conservación del patrimonio cultural aragonés: los bienes de interés cultural.

Tema 13. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés. El patrimonio paleontológico y arqueológico aragonés.

Tema 14. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón. El sistema de bibliotecas de Aragón.

Tema 15. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón. La red de bibliotecas públicas de Aragón: definición, integración, derechos y obligaciones de los usuarios, fondos y servicios. Las bibliotecas especializadas.

Tema 16. Ley 3/2013, de 9 de mayo de uso, protección y promoción de las lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón.

SEGUNDA PARTE

Tema 17. El concepto de cultura. Evolución histórica.

Tema 18. El marco jurídico y legal de la cultura. Los derechos culturales.

Tema 19. La industria cultural en España.

Tema 20. La financiación de la cultura. Patrocinio y mecenazgo.

Tema 21. La gestión cultural pública: directa, contratada y subvencionada.

Tema 22. Política cultural local: competencias, funciones y perspectivas.

Tema 23. La planificación de las políticas culturales de las entidades locales. Los agentes culturales. Análisis de la realidad. Metodología y herramientas para el diagnóstico sociocultural del territorio. La programación.

Tema 24. Diseño y gestión de proyectos culturales: bases, objetivos y estrategias, destinatarios.

Tema 25. La producción cultural. Recursos técnicos y humanos.

Tema 26. La evaluación en los programas culturales. Criterios de evaluación. Indicadores. Grado de satisfacciones de los usuarios.

Tema 27. Equipamientos culturales públicos. Tipologías. Tipos de gestión (directa, externalizada...) y gestión de espacios.

Tema 28. La musealización del patrimonio cultural. Museos y centros de interpretación en la provincia de Huesca.

Tema 29. Planificación y estrategias en materia de difusión del patrimonio cultural: objetivos y ámbitos de actuación. Marketing cultural. La comunicación: marca, posicionamiento y herramientas.

Tema 30. Redes de difusión del patrimonio cultural en el panorama europeo y español: Hispana, Europea, Herein.

Tema 31. Programas culturales de la Diputación Provincial de Huesca.

Tema 32. Principales festivales de la provincia de Huesca.

Tema 33. Historia de la Fototeca de la Diputación Provincial de Huesca.

Tema 34. La Fototeca de la Diputación Provincial de Huesca. Instalaciones, objetivos y servicios.

Tema 35. La Fototeca provincial y la gestión del patrimonio de la imagen.

Tema 36. Conservación, puesta en valor y difusión del fondo Ricardo Compairé.

Tema 37. Condiciones de préstamo en exposiciones temporales.

Tema 38. Programa de exposiciones itinerantes de la Diputación Provincial de Huesca.

Tema 39. Apoyo y promoción de las artes visuales de la Diputación Provincial de Huesca.

Tema 40. Infraestructuras culturales de la ciudad de Huesca.

Tema 41. Los agentes culturales de la ciudad de Huesca y sus programas culturales.

Tema 42. Historia del Instituto de Estudios Altoaragoneses.

Tema 43. Reglamento de funcionamiento del Consejo Rector del Instituto de Estudios Altoaragoneses.

Tema 44. El edificio del IEA. Los espacios Ramón J. Sender y Joaquín Costa.

Tema 45. Actividades culturales del IEA.

Tema 46. El apoyo a la investigación desde el IEA: la convocatoria de ayudas a la investigación.

Tema 47. La colaboración con la UIMP y la Universidad de Zaragoza en los cursos extraordinarios de verano.

Tema 48. Las entidades colaboradoras del Instituto de Estudios Altoaragoneses.

Tema 49. La biblioteca del IEA. Actividades de extensión bibliotecaria y de promoción de la lectura.

Tema 50. Historia de la prensa aragonesa hasta el siglo XIX. Los primeros periódicos oscenses.

Tema 51. La hemeroteca del IEA. Colección de periódicos en la biblioteca del IEA .

Tema 52. El Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA). Concepto, servicios al usuario e información disponible.

Tema 53. El Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA) como red de colaboración entre instituciones: componentes, reparto de funciones y tareas, funcionamiento.

Tema 54. Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA) como herramienta para la documentación del patrimonio cultural.

Tema 55. La plataforma DARA (Documentos y Archivos de Aragón). Objetivos. Composición y funcionamiento. La normalización de procesos de trabajo. Publicación de datos: los portales de DARA. Interrelación y colaboración SIPCA-DARA.

Tema 56. DOMUS y CERES (Colecciones Españolas en Red). Domus como herramienta: objetivos, características generales y funcionalidades. La publicación de datos. DOMUSCERES en Aragón.

Tema 57. Difusión, distribución y venta de publicaciones de entidades públicas. El contrato de distribución. Plataformas digitales.

Tema 58. La Diputación Provincial de Huesca como editorial.

Tema 59. El IEA como editorial: colecciones y revistas.

Tema 60. El proceso editorial: normativa aplicable. Fases para la impresión de una monografía.

Tema 61. El contrato de edición en la normativa española vigente de propiedad intelectual.

Tema 62. Panorama actual de la edición aragonesa. Principales editoriales. La promoción del libro.

Tema 63. Creación y difusión de noticias y eventos culturales a través de web y redes sociales. Aplicación al IEA.

Tema 64. Protocolo. Técnicas de organización de actos: la presidencia y el puesto de honor. El protocolo de los invitados.

Tema 65. La documentación en el protocolo: invitaciones, notas de protocolo y lista de invitados.

Tema 66. El románico en el Alto Aragón: principales manifestaciones artísticas.

Tema 67. El gótico en el Alto Aragón: principales manifestaciones artísticas.

Tema 68. El Renacimiento en el Alto Aragón: principales manifestaciones artísticas.

Tema 69. La vida cultural oscense en tiempos de Vincencio Juan de Lastanosa.

Tema 70. El barroco en el Alto Aragón: principales manifestaciones artísticas.

Tema 71. El arte en los siglos XIX y XX en el Alto Aragón. Principales manifestaciones artísticas.

Tema 72. La imprenta en Aragón hasta el siglo XVI. Los comienzos de la imprenta y primeros impresores. Primeros años de la imprenta en Huesca.

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.