SECCIÓN TERCERA

Núm. 9198

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 3140, de 5 de noviembre de 2021, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura por oposición, mediante turno de promoción interna, de una plaza de técnico/a medio de Gestión, perteneciente a la escala de Administración general, subescala de Gestión, técnico medio, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, con sujeción a las siguientes

Bases

Base 1. *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, mediante promoción interna, de una plaza de técnico/a medio de Gestión, clave 872, perteneciente a la escala de Administración general, subescala de Gestión, técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, cuyas funciones se describen en el anexo II de la convocatoria.

1.2. El sistema de selección será por el sistema de oposición entre los administrativos de la plantilla de funcionarios de esta Diputación con más de dos años de antigüedad en la subescala Administrativa, escala de Administración General, y constará que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado 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; 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 Administración Local; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se apruebael 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 de la Administración del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza, de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (*https://dpz.sedelectronica.es – tablón de anuncios*) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza *www.dpz.es-empleo público*.

1.5. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus las listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: *http://sede.dpz.es*, o por medio del Delegado de Protección de Datos en *rgpd@dpz.es*. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.6. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

Base 2. *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, escala de Administración general, subescala administrativa, con una antigüedad mínima de al menos dos años de servicio activo en el inferior subgrupo (grupo C, subgrupo C1).

b) Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. *Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen.*

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando formar parte en el proceso selectivo será

facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), a través de internet en la página *www.dpz.es* y en la sede electrónica de Diputación *https://dpz.sedelectronica.es/*.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que la persona interesada manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2 La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

3.3.2.1 Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: *https://dpz.sedelectronica.es/*, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2 Presencialmente, a través de:

—En Registro general de la Corporación (plaza de España, núm. 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4. Derecho de examen.

3.4.1 Tasa por derecho de examen. La cuota a satisfacer por cada aspirante será de 9,02 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

3.4.2 Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

Base 4. *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El anuncio con la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones,

en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las personas 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/as serán excluidos/as del proceso selectivo.

Base 5. *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

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

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno /a de los cuales actuará como secretario/a.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados/as en el decreto de nombramiento.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario/a del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica, administrativa o de servicios al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6. *Sistema de selección.*

El procedimiento de selección será la oposición, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo I, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

6.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias contenidas en el anexo I, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

6.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas, pudiendo la persona aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel relacionados con el temario integrante del programa anexo I de la presente convocatoria, excepto los que contengan soluciones de casos prácticos, y del uso de calculadora.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

Base 7. *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. Las fechas de los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra V, según la resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad, y si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados las personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si continúa el empate entre personas aspirantes, se acudirá a la mayor antigüedad en el grupo C, subgrupo C1.

7.3. Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de las personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminadas las restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación provincial, a los efectos procedentes.

7.4. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.ª, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento, la persona aspirante seleccionada deberá cumplimentar, respecto a los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los siguientes trámites:

a) Presentación en el Servicio de Personal de la titulación exigida en la base 2.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 o renuncie, quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

A la fecha de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la convocatoria, las persona aspirante deberá formalizar:

a) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base 8. *Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento correspondiente a favor de la persona aspirante propuesta que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomará posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 9. *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso de oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 8 de noviembre de 2021. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Tema 1. Las fuentes del derecho administrativo: La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley: concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez del acto administrativo. La ejecutoriedad.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

Tema 5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. El recurso contencioso administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. La sentencia: recursos y ejecución.

Tema 6. La Administración Pública. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas privadas y públicas: Clases. Personalidad y capacidad de las personas jurídicas públicas. El principio de legalidad. Potestades administrativas. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados

Tema 7. El ciudadano y la Administración. El administrado. Capacidad de obrar ante la Administración Pública. Los interesados. Representación. Participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos y referencia a su proyección en la legislación de Régimen Local.

Tema 8. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

Tema 9. 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 10. El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de Derecho y garantía para los ciudadanos. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015.

Tema 11. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

Tema 12. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 13. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 14. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

Tema 15. La estructura del procedimiento administrativo común (I): Iniciación.

Tema 16. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 17. La estructura del procedimiento administrativo III): Finalización.

Tema 18. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 19. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 21. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 22. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 23. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 24. El procedimiento administrativo de los entes locales.

Tema 25. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 27. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 28. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 30. Reglamento General de Protección de Datos(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Nociones básicas. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Nociones básicas y principios generales.

Tema 31. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Nociones básicas y principios generales. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Nociones básicas y principios generales.

Tema 32. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 33. El personal funcionario al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes. Retribuciones. Principios éticos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos.

Tema 34. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, derechos, deberes e incompatibilidades. La negociación colectiva: procedimiento.

Tema 35. El sistema español de la Seguridad Social. La Ley General de la Seguridad Social: Régimen general y regímenes especiales. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen especial de derechos pasivos y mutualismo administrativo. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 36. Acción protectora: Contingencias cubiertas. Prestaciones: Concepto, clases y carácter. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Gestión de la Seguridad Social: servicios comunes, entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 37. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 38. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 39. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 40. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 41. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las entidades locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

Tema 42. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 43. Tributos locales (I): El impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Devengo y período impositivo.

Tema 44. Tributos locales (II): El impuesto sobre actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Devengo y período impositivo. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

Tema 45. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 46. El Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia a la Diputación de Zaragoza.

Tema 47. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

Tema 48. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

Tema 49. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo de la actividad de las entidades locales. El Tribunal de Cuentas.

Tema 50. El régimen local español: significado y evolución histórica. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local. Especial referencia a la legislación de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Especial referencia al Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 52. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Denominación, capitalidad, símbolos. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal.

Tema 53. El municipio (II): Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones.

Tema 54. EL municipio (III): La competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 55. La provincia (I): Concepto. Naturaleza jurídica. Evolución histórica. Finalidad. La provincia como entidad local. Organización de la provincia de régimen común. Órganos necesarios y complementarios de la Diputación Provincial: Composición y atribuciones.

Tema 56. La provincia (II): Las competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia al Plan Provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

Tema 57. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. La mancomunidad de municipios. La comarca. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 58. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 59. La Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales. Autonomía local y tutela.

Tema 60. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en la entidades locales. Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

ANEXO II

Nombre: Técnico Medio de Gestión.
Clave 872
Escala de Administración general, subescala de Gestión, Técnico Medio.
Grupo A, subgrupo A2
Nivel 21 – Estrato 11

Características:

Funcionario/a de Carrera

Requisitos:

—Pertenecer a la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza, escala de Administración general, subescala administrativa, con una antigüedad mínima de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo (grupo C, subgrupo C1).

—Titulación: Diplomado universitario o equivalente.

Funciones:

Funciones aprobadas por acuerdo Plenario de 23 de diciembre de 2015, cuya descripción es la siguiente:

—Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel medio.