



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

**RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2022, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir siete plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2018, 2019, 2021 y 2022.**

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, número 2022-2793, de 21 de julio de 2022, se han aprobado la bases de la convocatoria para cubrir siete plazas vacantes de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público para el año 2018, 2019, 2021 y 2022:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 7 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018, 2019, 2021 Y 2022

1. Objeto de la convocatoria, denominación del puesto de trabajo convocado, características y funciones.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas dotadas presupuestariamente, que a continuación se describen:

- Número de plazas: 7.
- Denominación: Auxiliar de Administración General.
- Naturaleza: Funcionario de carrera.
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico: A. Subgrupo de titulación: C.2.
- Nivel complemento de destino: 17.
- Sistema de acceso: Libre.
- Sistema de selección: Oposición.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

1.2. Las funciones a desempeñar por el titular del puesto de trabajo conforme lo indicado en la relación de puestos de trabajo serán las siguientes:

Funciones de apoyo administrativo en la unidad gestora. Realizarán, entre otras, tareas de registro, clasificación, tramitación y archivo de documentación y correspondencia, atención telefónica, así como actualización de bases de datos, manejo de máquinas, manejo de programas informáticos a nivel de usuario, cálculo sencillo y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

1.3. Dicho personal estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en la Excma. Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con el ordenamiento jurídico que le es de aplicación a dichos empleados públicos.

1.4. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y, en extracto, en el “Boletín Oficial del Estado”.

1.5. Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

1.6. Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones del Tribunal de selección que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias



y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 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 del 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.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, dentro del plazo de presentación de instancias.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que hace mención la base 3.<sup>a</sup>, o presentar la documentación acreditativa de la correspondiente exención.

2.2. El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la base 3.<sup>a</sup>, en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante.

### 3. Plazo y forma de presentación de instancias y otros documentos.

3.1.1. Modelo oficial de instancia (anexo AUXI), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, y en la que los aspirantes deberán hacer constar la plaza a la que se desea optar, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, número 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo los aspirantes podrán presentar la documentación a través de la página web que se detalla a continuación: <https://dpteruel.sedelectronica.es>.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El modelo oficial de instancia (anexo AUXI) estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)).

Junto al modelo oficial de instancia (anexo AUXI) se presentará el documento acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa correspondiente según lo dispuesto en el punto 3.7.

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.



3.1.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen podrán acreditar el conocimiento del castellano mediante la aportación de una copia del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica el precitado Real Decreto, o de una copia del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o de una copia del Título de Licenciado en Filología "Hispanica o Románica" o una copia de la certificación de haber superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel o certificación de haber realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

3.1.3. En el supuesto de que algún aspirante poseyera una discapacidad física que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de alguno de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito en la instancia, solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para la cual, además, aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el IASS o Administración competente en otras Comunidades Autónomas acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe emitido por el IASS o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el IASS o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado.

3.2. En cuanto a la no presentación, en tiempo y forma, de la instancia y demás documentación a aportar por los aspirantes hay que precisar que:

3.2.1. Deberá aportarse, en tiempo y forma, la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente base tercera, salvo la correspondiente a los subapartados 3.1.2 y 3.1.3, que serán exigibles únicamente a aquellos candidatos a los que les resulte de aplicación.

3.2.2. Asimismo, la no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en los apartados 3.1 y 3.6 de la presente base tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

3.3. Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes.

3.4. En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia (anexo AUXI):

3.4.1. Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (anexo AUXI), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo el Tribunal de selección al Presidente de la Corporación, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.4.2. No obstante lo señalado en el subapartado 4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5. El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 3.1 de la presente base tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en el proceso selectivo.



3.6. Junto con la instancia los aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Respecto a la tasa por derechos de examen se considera que estamos ante un proceso que no requiere necesidades especiales por lo que el importe de la tasa en virtud del grupo en el que se encuadra el puesto asciende a 14 euros. En el supuesto de estar bonificada al 50% el importe ascenderá a 7 euros.

El pago de la tasa deberá efectuarse en la cuenta bancaria ES70 2085 3852 1403 0021 0141 de la entidad bancaria Ibercaja de la ciudad de Teruel sita en C/ Ramón y Cajal, 21.

El pago de la tasa no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo previsto en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y supondrá la exclusión del aspirante.

3.6.1. Estarán bonificado o exento el pago de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

- Estarán exentos del pago de la tasa las personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de al menos 6 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones que recojan el periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por la administración competente en el momento de la solicitud.

- Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas de la violencia de género, que se acreditará mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial.

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas que sean víctimas del terrorismo debiendo acreditar tal situación mediante resolución judicial o bien por el informe del Ministerio Fiscal.

- De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.1.c), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", estando exentas del pago de la tasa los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial". La condición de miembro de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado.

3.6.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.

- Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.

- Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.7. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.



No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus solicitudes, mediante escrito motivado que se dirigirá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la instancia podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Igualmente se indicará en la mencionada lista provisional, aquellos aspirantes que, por no poseer la nacionalidad española y su conocimiento del español no se deduzca de su origen, y no hayan aportado la titulación oficial reseñada en las bases de esta convocatoria, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de la prueba a la que se refiere dicha base.

En dicha lista, que se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su exposición en el Tablón de Anuncios, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión -por no figurar en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos- justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el cual se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel. Contra dicho Decreto se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En los supuestos de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse previamente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel".

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a éstos la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la base tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir y la documentación que deben aportar los aspirantes, de conformidad con las bases de la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

La Diputación Provincial de Teruel publicará, con antelación suficiente, un anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), anunciando la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la prueba selectiva.



Desde la finalización de un ejercicio hasta el comienzo de otro deberán transcurrir un mínimo de dos días hábiles.

El anuncio de celebración de cada ejercicio se deberá hacer público, al menos, con 24 horas de antelación.

#### 5. Prueba de acreditación del conocimiento del castellano.

5.1. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni hayan acreditado dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, y que tendrá carácter previo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos, en el presente proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se incluirá en la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial por la que aprueba la lista provisional de candidatos admitidos.

5.2. El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por el propio Tribunal de selección, tomando como referencia lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) y en el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. El resultado de la prueba será el de “apto” o “no apto”. Esta prueba será eliminatoria, de forma que sólo serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo quienes obtengan en la misma la calificación de “apto”.

5.3. Los aspirantes que deban realizar dicha prueba deberán concurrir provistos de bolígrafo azul o negro y del documento oficial acreditativo correspondiente, en vigor, que les identifique. Finalizada la realización de la tantas veces citada prueba, se publicará la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación de “apto” en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), y, en su caso, serán incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

5.4. Están exentos de la realización de dicha prueba de acreditación del conocimiento del castellano quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera, nivel superior o intermedio, establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), regulados por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se modifica el precitado Real Decreto, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología “Hispanica o Románica” o los que hayan superado esta prueba en convocatorias anteriores realizadas por la Diputación Provincial de Teruel. Asimismo, estarán exentos de la realización de la citada prueba aquellos aspirantes que hayan realizado, en el Estado español, los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título alegado para ingresar en la plaza correspondiente.

#### 6. Tribunal de selección.

6.1. Se constituirá un Tribunal de selección que llevará a cabo las pruebas selectivas recogidas en la presente convocatoria.

6.2. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

6.3. En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación Provincial en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, se deberá incluir también el nombramiento del Tribunal -concretando que vocal actuará como Secretario-, así como el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de castellano, en su caso, y del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.4. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Secretario del Tribunal de selección solicitará de los miembros del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles si-



güentes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. Dicha recusación, que se planteará ante la autoridad convocante, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. El Tribunal de selección, en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado de la forma siguiente, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- Presidente: Un empleado público designado por la Diputación Provincial de Teruel.

El Presidente del Tribunal de Selección tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

- Vocales:

\* Un empleado público a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Teruel que ocupe puesto de Auxiliar de Administración General.

\* Dos empleados públicos designados por la Diputación Provincial de Teruel.

\* Vocal-Secretario: El Secretario General de la Diputación Provincial de Teruel o empleado público de la misma en quien delegue.

El Secretario tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, asimismo deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y al menos tres de ellos pertenecerán a la misma área de conocimientos.

6.8. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.9. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.10. La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio.

Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

6.11. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

6.12. Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal de selección le corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

6.13. La confección de los ejercicios se efectuará el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración, debiendo quedar claramente reflejadas en el acta correspondiente las circunstancias que originen la confección del ejercicio en un día diferente al de su celebración. El Presidente del Tribunal de selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

6.14. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.15. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad.

6.16. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.



6.17. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al puesto, en su caso convocado, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal de selección deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.18. El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.19. Los distintos Servicios y Dependencias de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de las pruebas selectivas y para el desarrollo de los ejercicios. El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características de los puestos convocados y/o según todas o alguna de las pruebas a realizar, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso.

Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.20. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

6.21. Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

6.22. Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

6.23. Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.24. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de selección tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza San Juan, número 7, 44001 de Teruel.

## 7. Orden de actuación de los aspirantes, llamamiento y período mínimo entre pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes admitidos, cuando proceda establecerlo, porque no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado ("Boletín Oficial del Estado", número 114, de 13 de mayo de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 4 de mayo de 2022, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, en su caso, y para cada uno de los ejercicios de la prueba selectiva en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para la citada prueba o para cada ejercicio de la fase de oposición, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección como hora de inicio de actuaciones. La





no presentación de los aspirantes a la reseñada prueba previa, en su caso, y a cada ejercicio de la prueba selectiva en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicha prueba, en su caso, y en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

7.3. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el registro general de la Diputación Provincial de Teruel, y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la celebración de la prueba.

#### 8. Estructura y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. El proceso selectivo constará de una única fase de oposición en la que se llevarán a cabo varios ejercicios.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dichas pruebas selectivas se especifican en las presentes bases.

8.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios que componen la fase de oposición. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del proceso selectivo.

Las calificaciones de los ejercicios de las pruebas selectivas se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)).

8.3. En el caso de que se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

#### 8.4. Fase de oposición.

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

La puntuación máxima total de la fase de oposición será de 100 puntos y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

##### 8.4.1. Ejercicios.

El Tribunal de selección queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones y medidas 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.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

Para la práctica de los ejercicios será requisito imprescindible que los aspirantes concurran provistos de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los tres ejercicios siguientes:

Primer ejercicio. Prueba teórica tipo test.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Consistirá en un cuestionario de 80 preguntas tipo test más cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del temario que aparece como anexo T en esta convocatoria, en un tiempo máximo de ochenta y cinco minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.



Para la realización del precitado cuestionario tipo test de preguntas, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se le propongan.

La calificación de este ejercicio a través del cuestionario que adoptará la forma de test, con 80 preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, con penalización, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = (A - E) \times 0,25.$$

Número de Respuestas - 1.

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

Número de respuestas = 4-1=3.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 30 puntos.

Realizado el ejercicio y una vez publicada la plantilla provisional de respuestas correctas se establecerá una plazo de cinco días naturales para que los aspirantes puedan presentar alegaciones respecto al contenido del ejercicio.

Resueltas las alegaciones formuladas al contenido, se procederá a la corrección anónima del ejercicio, de forma que el tribunal desconozca la identidad concreta de los aspirantes.

Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, previo anuncio en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)) a efectuar la correspondencia entre los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica de informática.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, uno de ellos versará sobre una prueba utilizando el programa Writer de Libre Office y el otro de ellos consistirá en una prueba utilizando el programa Calc de Libre Office.

Cada una de las referidas pruebas tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos para la realización de los dos supuestos prácticos.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la transcripción de un texto y la corrección de faltas de ortografía cometidas.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el global del mismo al menos 20 puntos.

8.4.2. Relaciones provisionales de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Después de realizarse cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal de selección hará pública -en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es))- la relación provisional de aspirantes que hayan superado el correspondiente ejercicio de la fase de oposición, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes.

8.4.3. Alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida, en cada uno de los ejercicios realizados, en la fase de oposición y solicitud de vista de los ejercicios.

Las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados, en la relación provisional correspondiente de la fase de oposición, sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente en el que se publique el resultado obtenido en el correspondiente ejercicio. La revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas a cada ejercicio tendrá una función estrictamente informativa de las razones de la calificación, de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal de selección, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores aritméticos o de hecho. Junto a la revisión de cada ejercicio, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio.

El Tribunal de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuno antes de la realización del siguiente ejercicio.

Las citadas alegaciones y solicitud de vista del ejercicio se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)) y se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la presentación de solicitudes.



#### 9. Calificación final del proceso selectivo.

9.1. Una vez finalizados los plazos establecidos en el subapartado 8.4.3 de la base 8.<sup>a</sup> relativa a la presentación de alegaciones a los ejercicios realizados en la fase de oposición, el Tribunal de selección resolverá dichas alegaciones y publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, es decir, los dos ejercicios de la misma, por su orden de puntuación total.

9.2. En el caso de que una vez transcurridos los plazos señalados en el subapartado 8.4.3 de la base 8.<sup>a</sup>, no se hayan presentado alegaciones por los aspirantes presentados al proceso selectivo, se entenderá elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios que componen la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

9.4. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en su página web ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)), la relación de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.5. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento como funcionario de carrera se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, a los efectos oportunos.

#### 10. Adjudicación de destinos.

10.1. Por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel se informará a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionario de carrera, en las plazas de Auxiliar de Administración General que se hallen vacantes, al objeto de ser adjudicados en el mismo Decreto de Presidencia en el que se efectuó el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.2. La adjudicación de puestos de trabajo de Auxiliar de Administración General a desempeñar se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, atendiendo a todas las opciones solicitadas por cada candidato antes de continuar por el siguiente y presentando en tiempo y forma, en su caso, el modelo oficial de elección de orden de preferencia en la adjudicación de destino propuesto.

10.3. En el supuesto de que un aspirante propuesto no presentara, en tiempo y forma, adjudicación de destino, le será adjudicado destino por la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Teruel entre los puestos ofertados que no hayan sido adjudicados al resto de aspirantes propuestos.

#### 11. Presentación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera.

11.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera, los aspirantes aprobados aportarán, ante la Corporación Provincial, el anexo D que recoge el modelo oficial de aportación de documentación para otorgamiento de nombramiento como funcionario de carrera junto con la siguiente documentación fotocopiada:

- Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

- Asimismo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que residan en España, además del correspondiente documento de identidad o pasaporte, tarjeta de residente comunitario o de familia de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Toda la documentación que se presente en lengua extranjera ha de ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio



de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse además la credencial que acredite su homologación en España. Asimismo, en el supuesto de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

- Cumplimentación y suscripción de declaración por el interesado de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

- Asimismo, no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

11.2. Si dentro del plazo indicado en el apartado 1 de la presente base 11.<sup>a</sup> y, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación necesaria a que hace referencia el subapartado 11.1 de la presente base undécima, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

11.3. Que la documentación señalada en el apartado 1 de la presente base 11.<sup>a</sup> se dirigirán al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, número 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Nombramiento de funcionario de carrera, con adjudicación de destinos, toma de posesión y publicación de dicho nombramiento.

12.1. El Tribunal de selección, una vez que reciba y comprueba la documentación señalada en la bases 11.<sup>a</sup>, propondrá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel el nombramiento como funcionarios de carrera con la categoría de Auxiliar de Administración General a favor de los aspirantes que lo han superado.

12.2. La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Auxiliar de Administración General a favor de los aspirantes propuestos a los que se refiere el párrafo anterior -con adjudicación de destinos-, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar del siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento.

12.3. Si, dentro del reseñado plazo establecido, los aspirantes nombrados no efectuaran el juramento o promesa o no tomaran posesión de sus plazas, se entenderá que renuncian a las mismas y a los nombramientos efectuados, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante.

12.4. La Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel ordenará la publicación en el "Boletín de la Provincia de Teruel" del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel ([www.dpteruel.es](http://www.dpteruel.es)).

13. Formación de una bolsa de trabajo.

13.1. Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se podrá crear mediante Decreto de la Presidencia una bolsa de trabajo con los aspirantes que habiéndose presentado a la prueba selectiva, a su vez, hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose un orden de prelación en función del número de ejercicios superados y la puntuación total final obtenida por cada uno.



13.2. Dicha bolsa de trabajo tendrá como finalidad agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal en la Diputación Provincial de Teruel cubriendo, las correspondientes bajas de puestos de carácter laboral o funcional de carácter interino, que por circunstancias o atendiendo a programas temporales surgen en esta Diputación Provincial y así poder incorporarse a prestar servicios en la Diputación Provincial de Teruel, en régimen laboral o mediante nombramiento como funcionario interino; siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto de la presente convocatoria.

13.3. Excepcionalmente, y sólo una vez agotada la bolsa de trabajo principal podrá crearse una bolsa de trabajo complementaria con aquellos aspirantes que habiéndose presentado al proceso selectivo no hayan quedado incorporados a la bolsa principal.

13.4. La bolsa de trabajo prevista en las presentes bases de convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se firme el Decreto de su creación, lo que conllevará asimismo la anulación de cuantas bolsas de trabajo respecto de esa categoría se hallasen vigentes.

#### 14. Protección de datos de carácter personal.

14.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad de la Diputación Provincial de Teruel con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

14.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, número 7, 44001-Teruel).

#### 15. Legislación aplicable.

15.1. Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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 de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

15.2. Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine 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 Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### 16. Disposiciones finales.

16.1. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.



16.2. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Teruel, 21 de julio de 2022.— El Presidente, Manuel Rando López.

## ANEXOS

Todos los anexos de esta convocatoria a excepción del correspondiente a las materias objeto de la convocatoria, serán publicados en la página web una vez se haya publicado el extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

## ANEXO T - PROGRAMA

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases de la presente convocatoria se modificara la normativa incluida en este programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: significado y competencias. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 4. La Unión Europea. Las Instituciones comunitarias.

Tema 5. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 6. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos.

Tema 7. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Conversión de actos viciados. Revisión de oficio.

Tema 8. Comunicaciones y notificaciones. La notificación electrónica. Plataformas de la AGE: plataforma de intermediación de datos; Apodera; Carpeta ciudadana; Notifica.

Tema 9. Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 10. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 12. Clases de entes municipales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de las sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 14. 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. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 15. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 16. El registro electrónico general. Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Plataformas de registro de la AGE: Rec, ORVE, SIR.

Tema 17. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales.

Tema 18. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, Procedimiento de apremio. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.



Tema 19. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución.

Tema 20. La Ley General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 21. El empleo público local y su organización. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 22. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 23. El archivo: concepto, funciones y tipologías. Documentos: concepto y valores. El expediente administrativo. Documentos y expedientes electrónicos. Copias auténticas.

Tema 24. El sistema operativo Windows 10: administración, cuentas de usuario, gestión de dispositivos, interfaz, gestión de archivos, redes. Navegadores de Internet (Internet explorer, Mozilla, Firefox, Chrome): conceptos generales, opciones de los navegadores. Correo electrónico (cliente de correo): conceptos generales, configuración. Cliente web. Webmail.

Tema 25. Libre Office. Especial referencia a los programas Writer y Calc.

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