

DECRETO

ASUNTO: APROBACIÓN DE CRITERIOS REGULADORES DEL PROCESO SELECTIVO DE PEÓN DE LOS SERVICIOS AGROPECUARIOS “EL CHANTRE”, A REALIZAR POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, MEDIANTE LA PREVIA REMISIÓN DE UNA OFERTA DE EMPLEO A LA OFICINA DE EMPLEO DEL INAEM DE TERUEL Y, ASIMISMO, ORDENACIÓN DE LA REMISIÓN -A DICHA OFICINA DE EMPLEO- DE LA RESEÑADA OFERTA (Expediente n.º 2522/2019)

Visto el escrito de fecha 14 de enero de 2019 suscrito por D. Manuel Castillo Saura, Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” de la Diputación Provincial de Teruel, en el que se manifiesta que el próximo día 24 de julio de 2019 cumplirá 65 años de edad y tiene intención de jubilarse en dicha fecha, solicitando jubilarse en el reseñado día.

Visto, asimismo, la Providencia de la Presidencia de la Diputación Provincial de 29 de mayo de 2019 de inicio de expediente administrativo de selección de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” a realizar por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la previa remisión de una oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel.

Visto, por otra parte, que con fecha 30 de mayo de 2019 se formuló, por el Servicio de Personal, propuesta de criterios reguladores del proceso selectivo de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” a realizar por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la previa remisión de una oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel.

Visto, también, que en la reunión de la Comisión Negociadora del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Teruel al que le es de aplicación el convenio colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Teruel de fecha 3 de junio de 2019, se han fijado los criterios reguladores del proceso selectivo de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” a realizar por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la previa remisión de una oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel.

Visto, asimismo, el Informe-propuesta del Técnico de Personal, D. Francisco Gascón Herrero, sobre el asunto de referencia, emitido con fecha 3 de junio de 2019.

Esta Presidencia, en uso de las facultades que le confiere el artículo 34 1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como lo que preceptúa el artículo 61.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

“**Primero.**”- Aprobar los criterios reguladores del proceso selectivo de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre”, a realizar por la Diputación Provincial de Teruel, mediante la previa remisión de una oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel, que resultan ser los siguientes:

PRIMERO.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

1.1.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

1.-CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 ASPIRANTE Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO	Para cubrir las necesidades de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” que pueda requerir la Diputación Provincial de Teruel
2.-MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A FORMALIZAR CON EL ASPIRANTE	Contrato eventual por circunstancias de la producción
3.-DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA	- Duración del contrato de trabajo de 3 meses, con posibilidad de una posterior formalización de un contrato de trabajo de interinidad - Periodo de prueba de 15 días
4.-SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-oposición, mediante la previa remisión de oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel
5.-SITUACIÓN LABORAL DE LOS ASPIRANTES	Estar inscritos como desempleados o en mejora de empleo en la oficina de empleo del INAEM de Teruel
6.-ÁMBITO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES	Provincial
7.-NÚMERO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR	Un máximo de 100 aspirantes

1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

1.-DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre”
2.-FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	Es el operario encargado de ejecutar la tarea para cuya realización precisamente se requiere la aportación de esfuerzo físico y tiene capacidad necesaria para realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen, sin embargo, cierta práctica, especialidad o atención. Además también serán tareas a desarrollar, el cultivo de fincas rústicas, manejo, vigilancia y control de ganado, velar por el orden y limpieza de las instalaciones y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.
3.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DESTINO	Servicios Agropecuarios “El Chantre”
4.- OBLIGACIONES RESPECTO DE LA VIVIENDA FACILITADA POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL EN LA MASÍA “EL CHANTRE”	El Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” tendrá la obligación de mantener y conservar la vivienda facilitada por la Diputación Provincial de Teruel en la Masía “El Chantre”, así como residir en la misma.

SEGUNDO.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES, ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN QUE ÉSTOS DEBEN APORTAR Y CUMPLIMENTAR

2.1.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

1.- NACIONALIDAD	Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
2.- EDAD	Tener cumplidos 16 años de edad 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

3.-TITULACIÓN ACADÉMICA	Certificado de escolaridad o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España)
4.-CAPACIDAD FUNCIONAL	Poseer la capacidad funcional suficiente para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo
5.-NO ESTAR SEPARADO NI INHABILITADO	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
6.-POSEER AUTONOMÍA PARA DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO	Para realizar desplazamientos para acceder, en su caso, al puesto de trabajo fuera del núcleo urbano de Teruel.
7.-INSCRIPCIÓN EN EL INAEM	-Estar inscrito como desempleado o en mejora de empleo en el INAEM -Estar incluido dentro de un ámbito de búsqueda para la selección por parte del INAEM de la provincia de Teruel.

2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR Y CUMPLIMENTAR LOS ASPIRANTES EN EL ACTO DE LLAMAMIENTO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN (entrevista sobre conocimientos del puesto de trabajo)

2.2.1.- Documentación que deben aportar los aspirantes

1.-TITULACIÓN ACADÉMICA	Original y copia de certificado de escolaridad o equivalente del aspirante (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España)
2.- DNI/NIE	Original y copia del DNI/NIE del aspirante
3.- ASPIRANTES QUE NO	Copia del Diploma de Español como Lengua

POSEEN NACIONALIDAD ESPAÑOLA Y SU CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO NO SE DEDUZCA DE SU ORIGEN	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 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 "Hispánica 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 académico exigido para participar en el proceso selectivo de referencia.
4.-CARTA DE PRESENTACIÓN REMITIDA POR EL INAEM	Carta de presentación remitida por el INAEM al aspirante, para participar en el proceso selectivo
5.-DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO	Original y copia de la documentación acreditativa de los méritos del aspirante a valorar en la fase de concurso
6.-VIDA LABORAL	Informe de vida laboral del aspirante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social

2.2.2.- Documentación que deben cumplimentar los aspirantes

1.- MODELO DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO (ANEXO III) (*)	Anexo III cumplimentado y firmado por el aspirante
---	--

(*) Este modelo se facilitará a los aspirantes en el acto de llamamiento del primer ejercicio de la fase de oposición (entrevista sobre conocimientos del puesto de trabajo).

TERCERO.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

1.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, ni puedan acreditar dicho conocimiento mediante la correspondiente titulación oficial, deberán acreditarlo

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.

La convocatoria para la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se hará, en su caso, por la Comisión de valoración.

2.- El contenido y duración de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano serán determinados por la propia Comisión de valoración, 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.

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).

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 "Hispánica 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 académico exigido para participar en el proceso selectivo de referencia.

CUARTO.- ESTRUCTURA Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1.- El proceso selectivo constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de **50 puntos**.

Las valoraciones, entrevista, pruebas prácticas y puntuaciones de las mismas se especifican en el presente criterio.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2.- Se considerará que han superado el proceso selectivo, todos aquellos aspirantes que hayan realizado los dos ejercicios de la fase de oposición del mismo y que, a su vez, hayan obtenido -al menos- 2,5 puntos en cada uno de los dos ejercicios.

3.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, por los aspirantes que han superado dicho proceso. 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).

4.- En el caso de se produjese empate en la puntuación final del proceso selectivo, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de experiencia profesional. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado de valoración de la formación. Asimismo, de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el apartado valoración de la titulación académica y, en último lugar, el orden se establecerá por sorteo.

4.1.- 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 **10 puntos** y se llevará a cabo en la forma señalada en los subapartados siguientes:

4.1.1.- EJERCICIOS

La Comisión de valoración queda facultada 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.

Los aspirantes admitidos al proceso selectivo deberán realizar los dos ejercicios de que consta la fase de oposición, resultando eliminados aquéllos que no acudan al acto de llamamiento correspondiente.

Los dos ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo son los siguientes:

a) Primer ejercicio. Entrevista sobre conocimientos del puesto de trabajo

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de **5 puntos**.

La Comisión de valoración formulará a los aspirantes preguntas que versarán sobre el contenido y cometido del puesto de trabajo objeto de la selección, con la duración que fije dicha Comisión.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 2,5 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

b) Segundo ejercicio.- Supuestos prácticos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **5 puntos**.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos: uno de manejo de maquinaria agrícola y otro de manejo de ganado.

La duración, contenido y lugar de realización de cada uno de los dos supuestos prácticos citados serán fijados por la comisión de valoración.

Este ejercicio será eliminatorio, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido en el mismo al menos 2,5 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

4.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso del proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos señalados en el presente subapartado 4.2. del presente criterio Cuarto, sin que tenga carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de **40 puntos**.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso por la Comisión de valoración habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes en el acto de llamamiento del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, siempre que dichos aspirantes hayan superado la fase de oposición de dicho proceso.

La Comisión de valoración no valorará aquellos méritos de la fase de concurso alegados por los aspirantes, en los casos en los que se haya incumplido lo dispuesto en el párrafo anterior.

4.2.1.- MÉRITOS A VALORAR

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar a los aspirantes en este apartado será de **30 puntos**, efectuándose la valoración a razón de **0,25 puntos** por mes completo de servicios prestados de la manera siguiente:

a.1.- Mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad que las detalladas en el criterio Primero.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

a.2.- Mes completo de servicios prestados en régimen laboral por cuenta ajena en una empresa privada, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Contrato laboral original y copia.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

b) Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **5 puntos**.

- Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias de las señaladas en el cuadro que más abajo se detalla, y que hayan sido organizados o impartidos:

-En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

-Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

-Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS (EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES) Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES
1.- CULTIVO DE FINCAS RÚSTICAS DE SECANO Y/O DE REGADÍO
2.- MANEJO, VIGILANCIA Y CONTROL DE GANADO OVINO, BOVINO, AVÍCOLA O PORCINO
3.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
4.- MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS
5.- LIMPIEZA DE INSTALACIONES
6.- MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN AGRICULTURA
7.- MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN GANADERÍA
8.- MANEJO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos de menos de diez horas de duración o en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en

el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- junto a sus originales, que deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos, se valorarán de conformidad con la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 31 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 puntos.

c) Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **2,5 puntos**.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un título de Doctor: 2,5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 2 puntos.
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado superior: 1 puntos.
- Estar en posesión de un título de Bachiller o Formación Profesional de grado medio: 0,5 puntos.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación del original y copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

d) Permiso de conducción de la clase C

La puntuación a otorgar en este apartado será de **2,5 puntos**.

Se valorará estar en posesión del permiso de conducción de la clase C en vigor.

La justificación documental del permiso de conducción de la clase C se realizará mediante la aportación del original y copia del mismo.

QUINTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de valoración estará integrada por tres empleados públicos de la Diputación Provincial de Teruel que serán designados por Decreto de Presidencia.

Constituida la Comisión de valoración, ésta resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de los criterios reguladores del proceso selectivo, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden de dicho proceso, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en el mismo -durante su desarrollo- siempre que no se opongan a dichos criterios.

A la Comisión de valoración le corresponderá:

- La determinación concreta del contenido y duración de los dos ejercicios de fase de oposición del proceso selectivo.

- La calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso. Ningún miembro de la Comisión de valoración podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

- Resolver las reclamaciones que, en su caso, se formulen por los aspirantes

- Elevar al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, para su conocimiento y efectos, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida por cada una de ellos. Dicha relación se hará pública y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dppteruel.es).

La Comisión de valoración podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo que, bajo la dirección del Secretario de la citada comisión, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

Tanto los auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales de la Comisión de valoración del proceso selectivo.

Las "asistencias" por participar en la Comisión de valoración 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 y a los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso selectivo y auxiliares colaboradores de la Comisión de valoración que concurran 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.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones de la Comisión de valoración, correspondiendo su custodia al Secretario de la misma.

SEXTO.- FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LOS SERVICIOS AGROPECUARIOS "EL CHANTRE"

1.- Concluido el reseñado proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo de la categoría profesional de Peón de los Servicios Agropecuarios "El Chantre" -que se aprobará por Decreto de Presidencia- con los aspirantes que, habiéndose presentado a dicho proceso, a su vez, hayan superado la fase de oposición del mismo. En dicha bolsa de trabajo se establecerá un orden de prelación, en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno de los reseñados aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2.- En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que la Comisión de valoración anule el examen de alguno de los ejercicios de la fase de oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en el presente proceso selectivo.

3.- La regulación y duración de la bolsa de trabajo será conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presidencia de aprobación de la misma.

4.- En ningún caso la mera pertenencia a la reseñada bolsa de trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando la Diputación Provincial de Teruel considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado al efecto.

5.- Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo de la categoría profesional de Peón de los Servicios Agropecuarios "El Chantre" en la página web de la Diputación Provincial de Teruel, (www.dpteruel.es), para control de

los propios interesados.

Segundo.- Ordenar la remisión de una oferta de empleo a la oficina de empleo del INAEM de Teruel, para que se lleve a cabo, una posterior selección -de entre los candidatos enviados por dicha oficina, con un máximo de 100 aspirantes, tanto desempleados como demandantes de mejora de empleo- de Peón de los Servicios Agropecuarios “El Chantre” de la Diputación Provincial de Teruel.

Tercero.- Designar como miembros de la Comisión de valoración a los siguientes empleados públicos:

- Presidente: Titular: D. FERNANDO GUILLÉN PÉREZ.

Suplente: D.^a ITZIAR GARITANO IRIONDO.

- Vocal: Titular: D. FRANCISCO GASCÓN HERRERO.

Suplente: D. ALBERTO PÉREZ FORTEA.

- Secretario: Titular: D. JOSÉ MANUEL GRAO PALOS.

Suplente: D.^a MONTSERRAT FONT GARCÍA.

Cuarto.- Fijar el día 17 de junio de 2019, lunes, a las 10,00 horas, en la sala de comisiones del Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (entrevista sobre conocimientos del puesto de trabajo), a un máximo de 25 candidatos, siendo citados los 75 candidatos siguientes en los 3 días posteriores, a razón de 25 aspirantes cada día, según el siguiente detalle:

NÚMERO DE ORDEN	FECHA	DÍA DE LA SEMANA	HORA	NÚMERO DE ASPIRANTES CITADOS
1º	17-06-2019	lunes	10,00 horas	25 aspirantes
2º	18-06-2019	martes	10,00 horas	25 aspirantes
3º	19-06-2019	jueves	10,00 horas	25 aspirantes
4º	20-06-2019	viernes	10,00 horas	25 aspirantes

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución a los empleados públicos designados como miembros de la Comisión de valoración, Diputado Delegado del Servicio de Personal, Intervención General, Nóminas, Comité de Empresa del

convenio colectivo de personal laboral de la Diputación Provincial de Teruel y Delegados Sindicales, a los efectos oportunos.

Sexto.- Señalar que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su notificación, previo a la vía judicial contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que proceda en derecho. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la Diputación Provincial, en Teruel, a fecha de firma electrónica, señalando que la suscripción de la presente Resolución por parte del Secretario General Acctal., se realiza, exclusivamente, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad de la misma.

Teruel en la fecha que se firma electrónicamente,