



ORDEN PRI/1144/2020, de 6 de noviembre, por la que se dispone la publicación del Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel 2020-2329, de 19 de octubre, por el que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la provisión definitiva del puesto de trabajo de Secretario/a General de la Diputación Provincial de Teruel, reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

La Diputación Provincial de Teruel mediante Decreto 2020-2329, de 19 de octubre, aprobó las Bases y la convocatoria, para la provisión por el sistema de libre designación, del puesto de Secretario/a de la Diputación Provincial de Teruel, por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría Superior.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, este Departamento de Presidencia y Relaciones institucionales, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 2.d) del Decreto 342/2001, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, ha resuelto publicar la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo de Secretario/a General de la Diputación Provincial de Teruel, mediante el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE, DENOMINADO SECRETARIO/A GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL (Número RPT 04.001), POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, ENTRE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Primera.— Objeto de la convocatoria.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de un puesto de trabajo vacante denominado Secretario/a General de la Diputación Provincial de Teruel (Número RPT 04.001), por el sistema de libre designación, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuyas características son las siguientes:

1. Número RPT: 04.001.
 2. Denominación del servicio: Secretaría General.
 3. Denominación del puesto de trabajo: Secretario/a General.
 4. Tipo de puesto de trabajo: Singularizado.
 5. Localidad: Teruel.
 6. Naturaleza: Funcionario de habilitación nacional.
 7. Escala: Superior.
 8. Subescala: No procede.
 9. Grupo/Subgrupo: A1.
 10. Nivel de complemento de destino: 30.
 11. Descripción del contenido del puesto de trabajo: Funciones propias de la Secretaría General conforme a lo establecido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
 12. Total puntos del complemento específico: 150 (90 complemento específico general + 60 complemento específico singular).
 13. Forma de provisión: Libre designación.
 14. Jornada: Especial dedicación + disponibilidad.
 15. Tipo de administración desde la que se puede acceder para ser titular del puesto de trabajo: Administración Local.
 16. Titular de la plaza: Funcionario de habilitación nacional.
 17. Incompatibilidad: Por ser empleado público que desempeña puesto de trabajo del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
2. El puesto de trabajo vacante reseñado está clasificado en la clase primera.
3. El complemento específico asignado al puesto de trabajo vacante citado asciende a la cuantía de 31.914,12 euros anuales.

Segunda.— Requisitos que deben reunir y documentación que deben aportar los aspirantes.

1. Para poder ser admitidos a la provisión del reseñado puesto de trabajo vacante, los aspirantes deberán:



1.1. Reunir todos los requisitos señalados a continuación, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso hasta el momento de la toma de posesión del mencionado puesto de trabajo vacante:

1.1.1. Ser funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.1.2. Pertenecer a la subescala de Secretaría.

1.1.3. Pertenecer a la categoría superior.

1.1.4. No estar incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar inhabilitado o suspendido en virtud de sentencia o Resolución administrativa firmes, si no ha transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

b) Estar destituido, a puestos de la Corporación donde se produjo la sanción, si no hubiera transcurrido el plazo establecido en la misma.

c) Estar en alguna de las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

d) Estar incluido en alguna de las causas de incapacidad legalmente establecidas.

1.2. Presentar -dentro del plazo de presentación de instancias- la instancia y la documentación acreditativa señalada en la Base Tercera de la convocatoria.

2. La no presentación de lo señalado en el subapartado 1.2 de la presente Base conllevará la exclusión del aspirante.

3. Los requisitos exigidos y, en su caso, los méritos alegados por los aspirantes deberán poseerse siempre en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.— Forma y plazo de presentación de instancias, así como documentación que deben aportar los aspirantes junto a las mismas.

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso de provisión del puesto de trabajo vacante denominado Secretario/a General de la Diputación Provincial de Teruel (Número RPT 04.001), por el sistema de libre designación, deberán presentar la instancia, que a continuación se detalla, acompañada de la documentación, que más abajo se indica:

1.1. Modelo oficial de instancia, que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en esta provisión por el sistema de libre designación, y en el que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria -referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias-, y que se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentarán en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: <https://dpteruel.sedelectronica.es>, 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 quince días hábiles, 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, en caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante del reseñado proceso de provisión.

El modelo oficial de instancia estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es/personal).

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este proceso de provisión por libre designación, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos que constan en el modelo oficial de instancia:

- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo la Comisión Técnica de Valoración al Presidente de la Corporación Provincial, 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.



- No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Teruel y se presentará en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: <https://dpteruel.sedelectronica.es>, 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.

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 de provisión del puesto de trabajo vacante deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el párrafo anterior- 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 de provisión del puesto de trabajo vacante.

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

1.2. Copia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

1.3. Certificado expedido por la Administración pública en la que preste sus servicios, en la actualidad, el aspirante, en el que conste:

1.3.1. Que es funcionario de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional y que pertenece a la subescala de Secretaría y a la categoría superior.

1.3.2. Su número de Registro de Personal.

1.3.3. Su situación administrativa.

1.3.4. Su puesto de trabajo de destino.

1.4. "Currículum vitae" acreditado documentalmente, en el que constarán los siguientes méritos a valorar:

1.4.1. Experiencia profesional:

- Los servicios prestados en cada uno de los puestos de trabajo desempeñados por el aspirante, tanto en la Administración pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada.

1.4.2. Titulación académica y profesional:

- Los títulos académicos y profesionales que posea el aspirante.

1.4.3. Formación:

- Cursos, jornadas, ponencias, másteres, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes en calidad de alumnos o impartidores, que resulten específicos y adecuados a las características del puesto de trabajo vacante objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados o impartidos:

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

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

c) 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.

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, ponencias, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento 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, ponencias, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento -que se realizarán mediante la aportación, por el aspi-



rante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

1.4.4. Publicaciones:

- Publicaciones cuya autoría corresponda al aspirante (trabajos y estudios publicados en el campo de la investigación científico-jurídica, realizando referencia a libro, revista, compendio u otro soporte en que se haya publicado).

1.4.5. Premios y distinciones:

- Agradecimientos, felicitaciones o reconocimientos otorgados al aspirante por alguna Administración pública, en relación al desempeño profesional, siempre que esté acordada por el órgano competente de cualquier Administración pública y que se aporte al efecto documento firmado y sellado por el Secretario de la Administración pública correspondiente.

1.4.6. Información adicional:

- Cuantos otros méritos o circunstancias del aspirante que se estime oportuno poner de manifiesto, en relación con las funciones atribuidas al puesto de trabajo vacante convocado y que no tengan cabida o encuadre en los subapartados anteriores.

2. Asimismo, si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara por el mismo aspirante más de una instancia, ya sea electrónicamente o en papel, sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

3. Al "curriculum vitae" deberá acompañarse los documentos justificativos de los méritos que se aleguen mediante certificaciones o fotocopias, pues no serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, dentro del plazo de presentación de instancias.

4. 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.

Cuarta.— *Publicidad.*

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de Aragón".

2. Asimismo, se publicará un extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3. Con el fin de facilitar a los participantes, en la presente convocatoria, información de las actuaciones derivadas del procedimiento convocado al efecto, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es/personal), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Quinta.— *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado por el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Teruel el cumplimiento de los requisitos de participación, la Presidencia de la Corporación Provincial dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes 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. Asimismo, se publicará en la precitada Resolución el nombre y apellidos de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración.

En dicha lista, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", Tablón de Edictos de dicha Corporación Provincial y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es/personal), se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel", 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 las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección <https://dpteruel.sedeelectronica.es> 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.

2. 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 del presente proceso de provisión del puesto de trabajo vacante.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto de Presidencia en el que resolverá las reclamaciones,



en su caso, y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicho Decreto de Presidencia se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (www.dpteruel.es/personal). Contra dicho Decreto de Presidencia 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.

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 presente proceso de provisión del puesto de trabajo vacante. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Segunda de la 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 provisión de puesto de trabajo, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación del aspirante que resulte adjudicatario del reseñado puesto de trabajo vacante 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.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.— *Comisión Técnica de Valoración.*

1. La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 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, será designada por la Presidencia de la Corporación Provincial, ajustándose a los principios de imparcialidad, independencia, discrecionalidad técnica y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Dicha Comisión estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación, o en su caso superior al del puesto de trabajo vacante convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario, además de por los respectivos suplentes. Todos ellos actuarán con voz y voto.

No podrá formar parte de la Comisión Técnica de Valoración el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual. La pertenencia a dicha Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando se realice una designación -como miembro de dicha Comisión- de un empleado público que no preste sus servicios en la Diputación Provincial de Teruel, éste deberá acreditar su situación administrativa mediante certificación emitida por el órgano competente de la Administración pública a la que pertenezca, comprensiva de lo siguiente:

- Estar en situación de servicio activo o asimilado.
- Subgrupo profesional o equivalente al que pertenezca.

2. La Comisión Técnica de Valoración será nombrada por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -el mismo que declare aprobada la lista provisional de admitidos-, e intervendrá en la provisión del precitado puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

3. Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma 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.

4. El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración coordinará la realización del procedimiento de provisión y dirimirá los posibles empates de en las votaciones, con su voto de calidad.

5. El Secretario de la Comisión Técnica de Valoración solicitará a los miembros de la misma, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas anteriormente.

6. La Comisión Técnica de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de carácter técnico y, como tal, actuará sometida a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres y apellidos de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria y dicha Comisión resolverá las incidencias que se produzcan y las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultada para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden del proceso de provisión, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de dicho proceso-, siempre que no se opongan a dichas bases. Ningún miembro de la Comisión Técnica de Valoración podrá abstenerse de calificar a un aspirante admitido.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la misma votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente de la Comisión con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando siempre el último, el reseñado Presidente.

La Resolución de las eventuales reclamaciones que pudieran presentarse frente a la puntuación asignada deberá incorporar explícita y singularizadamente la motivación del criterio que la sustenta.

9. La participación en la Comisión Técnica de Valoración tiene el carácter de obligatoria y las deliberaciones de la misma tienen el carácter de secretas. Por consiguiente, los miembros de la reseñada Comisión observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean por tal condición.

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.

Asimismo, en el caso de ausencias de los miembros titulares de la citada Comisión, deberán comunicarlo a sus respectivos suplentes dichos titulares, así como facilitarles la información y documentación necesaria para la realización de su labor en el seno de dicha Comisión.

10. En todo lo no previsto expresamente en las bases de la convocatoria, será de aplicación a la Comisión Técnica de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.(artículos 15 a 24, ambos inclusive).

11. Una vez constituida la Comisión Técnica de Valoración, ésta procederá a examinar los "curriculum vitae" aportados por los aspirantes admitidos y valorará comparativamente los méritos alegados en los mismos y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes admitidos -señalados en el subapartado 1.4 de la Base Tercera de la convocatoria-, teniendo en cuenta los principios de igualdad, mérito, capacidad e interdicción de la arbitrariedad.

En consecuencia, la Comisión Técnica de Valoración procederá a emitir un informe motivado en el que se contendrá, al menos, lo siguiente:

11.1. La constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, por los aspirantes admitidos, en su caso, en la misma.

11.2. La comprobación de la trayectoria profesional de los aspirantes admitidos, en su caso, a la convocatoria.

11.3. La valoración de los méritos detallados y acreditados por los aspirantes admitidos, en su caso, en la convocatoria.

11.4. Y, como parte final del mismo, se incluirá:

11.4.1. Bien la relación de aspirantes admitidos, ordenados de mayor a menor puntuación final y la propuesta motivada, pero no vinculante, de Resolución a favor del aspirante que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y atendiendo a los méritos acreditados y valorados, en relación con el perfil competencial del puesto de trabajo vacante convocado, se considere más idóneo para el mejor desempeño del mismo, en relación con el resto de aspirantes admitidos, si los hubiere.

Por consiguiente, la motivación deberá incluir los dos extremos siguientes: a) los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir la propuesta de ad-



judicación del puesto de trabajo vacante; b) y cuáles son las cualidades o condiciones personales y profesionales que han sido consideradas en el funcionario propuesto para la adjudicación del puesto de trabajo vacante, para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los aspirantes admitidos, si los hubiere.

11.4.2. O, bien -en su caso- la propuesta motivada, pero no vinculante, en la que se declare desierta la convocatoria, porque no concurren funcionarios o -aún existiendo aspirantes que reúnan los requisitos exigidos- porque se considere que ninguno de los aspirantes resulte idóneo para el desempeño del puesto de trabajo vacante convocado.

12. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración podrá recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

13. Si en cualquier momento del proceso de provisión del puesto de trabajo vacante llegara a conocimiento de la Comisión Técnica de Valoración que alguno de los aspirantes admitidos no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o no ha presentado los documentos señalados en la Base Tercera de la misma o de la documentación resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten la adjudicación del puesto de trabajo convocado, en los términos establecidos en la presente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente de la Comisión deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso de provisión de un puesto de trabajo vacante, a los efectos procedentes.

14. La Comisión Técnica de Valoración que actúe en este proceso de provisión del puesto de trabajo vacante 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 o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

15. Las distintas unidades administrativas de la Diputación Provincial de Teruel y, en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán a la Comisión Técnica de Valoración el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del proceso de provisión del puesto de trabajo vacante.

La Comisión Técnica de Valoración, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel que ostentan los aspirantes admitidos. Dichos asesores colaborarán con la citada Comisión exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión Técnica de Valoración podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso de provisión del puesto de trabajo vacante que, bajo la dirección del Secretario de la Comisión, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso.

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

Asimismo, tanto los asesores especialistas como los auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del mencionado proceso, 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 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

16. Las "asistencias" por participar en la Comisión Técnica 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, asesores especialistas, auxiliares colaboradores y/o asesores de la Comisión 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.

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

18. A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza San Juan, número 7, 44001, de Teruel.



19. Los actos que dicte la Comisión Técnica de Valoración durante el desarrollo del procedimiento de provisión del puesto de trabajo vacante no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso los aspirantes admitidos afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

20. La Comisión Técnica de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento de provisión del puesto de trabajo vacante.

Séptima.— Elevación de informe con propuesta motivada, pero no vinculante.

1. Una vez que la Comisión Técnica de Valoración haya examinado los “curriculum vitae” aportados por los aspirantes admitidos y haya efectuado la valoración comparativa de los méritos alegados en los mismos y acreditados en tiempo y forma por los aspirantes admitidos -en los términos señalados en la Base Sexta de la convocatoria-, elevará, al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, el informe con propuesta motivada, pero no vinculante, reseñado en dicha Base.

2. Tanto la relación de aspirantes admitidos, con la puntuación asignada a los mismos en orden decreciente, y la propuesta motivada, pero no vinculante, de Resolución, como -en su caso- la propuesta motivada en la que se declare desierta la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es/personal).

Octava.— Resolución.

1. Una vez que la Comisión Técnica de Valoración eleve a la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel el reseñado informe-propuesta motivado, pero no vinculante, dicha Presidencia dictará la correspondiente Resolución motivada a favor del aspirante que reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y atendiendo a los méritos acreditados y valorados, en relación con el perfil competencial del puesto de trabajo vacante convocado, se considere más idóneo para el mejor desempeño del mismo, en relación con el resto de aspirantes admitidos, si los hubiere, lo que conllevará que se le adjudique el puesto de trabajo vacante; todo ello de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad e interdicción de la arbitrariedad, en el plazo máximo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Por consiguiente, la motivación deberá incluir los dos extremos siguientes: a) los concretos criterios de interés general elegidos como prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajo vacante; b) y cuáles son las cualidades o condiciones personales y profesionales que han sido consideradas en el funcionario al que se adjudica el puesto de trabajo vacante, para apreciar que aquellos criterios concurren en él en mayor medida que en el resto de los aspirantes admitidos, si los hubiere.

2. No obstante lo anterior, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel dictará, en su caso, la correspondiente Resolución motivada declarando desierta la convocatoria, porque no concurren funcionarios o -aún existiendo aspirantes que reúnan los requisitos exigidos- porque se considera que ninguno de los aspirantes resulte idóneo para su desempeño.

3. Dicha Resolución se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del aspirante elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento y de aquellos aspectos especialmente tenidos en consideración para motivar la adjudicación del destino.

En todo caso, deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.

4. Se dará cuenta al Pleno de la Diputación Provincial de Teruel de dicha Resolución y se dará traslado de la misma a la Dirección General de Administración Local del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón.

Novena.— Toma de posesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta, tal y como establece el artículo 41.1 de dicho Real Decreto.



No obstante lo anterior, el aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo vacante llevará a cabo, antes de su toma de posesión, las declaraciones previstas en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, apartado 2, de dicho Cuerpo Legal.

Décima.— Protección de datos de carácter personal.

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 de provisión del puesto de trabajo vacante denominado Secretario/a General de la Diputación Provincial de Teruel (Número RPT 04.001).

2. Los aspirantes podrán ejercer 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, de 5 de diciembre, dirigiéndose a la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, número 7, 44001 Teruel).

3. El personal de la Corporación Provincial y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, tendrán el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tengan acceso durante dicho proceso de provisión de puesto de trabajo.

Undécima.— Legislación aplicable.

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

- La Constitución Española de 1978.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- El 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.
- El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en esta provisión por el sistema de libre designación, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Duodécima.— Disposiciones finales.

1. Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se



podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o que se haya producido desestimación presunta del mismo.

Zaragoza, 6 de noviembre de 2020.

**La Consejera de Presidencia
y Relaciones Institucionales,
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**