

3) PLANTILLA DE PERSONAL DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PRENSA DE TERUEL S.L. PARA EL AÑO 2021

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍAS	Nº DE PLAZAS	ACTIVOS	VACANTES
I.-CATEGORÍA: SUBDIRECTOR	1	1	0
II.- CATEGORÍA: JEFE DE REDACCIÓN	1	1	0
III.- CATEGORÍA: JEFE DE ADMINISTRACIÓN-PERSONAL	1	1	0
IV.- CATEGORÍA: REDACTOR	12	12	0
V.- CATEGORÍA: SECRETARIA DE REDACCIÓN	1	1	0
VI.- CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO	1	1	0
VII.- CATEGORÍA: OFICIAL PRIMERA	6	6	0
VIII.- CATEGORÍA: COMERCIAL	2	2	0
IX.- CATEGORÍA: AUXILIAR GRÁFICO	0	0	0
X.- CATEGORÍA: OFICIAL TERCERA	0	0	0
XI.- CATEGORÍA: LIMPIADORA	0	0	0
TOTAL	25	25	0

De conformidad con lo dispuesto en las arts. 171 y concordantes del citado R.D. Legislativo 2/2004 y del R.D. 500/90 de 20 de Abril, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la aprobación definitiva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

El Presidente Manuel Rando López; El Secretario General Acctal. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2021-0163

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Recursos Humanos

RESOLUCIÓN de la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Teruel n.º 2020-2758, de 24 de noviembre de 2020, por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria pública del concurso de traslados -abierto a otras administraciones públicas- y concurso "a resultas" del mismo, para la provisión de 8 puestos de trabajo vacantes de la Diputación Provincial de Teruel, adscritos a distintas unidades administrativas de la misma, que están reservados a personal funcionario de carrera, de la escala de administración general, subescala técnica y subgrupo A1.

Por el presente Anuncio se hace público que -por la Resolución que figura en el epígrafe que precede- se han aprobado las bases, que a continuación se transcriben íntegramente, y se ha convocado el proceso de provisión reseñado:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL CONCURSO DE TRASLADOS -ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS- Y CONCURSO "A RESULTAS" DEL MISMO, PARA LA PROVISIÓN DE 8 PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL, ADSCRITOS A DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA, QUE ESTÁN RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA Y SUBGRUPO A1.

Primera.- Objeto de la convocatoria y características de los puestos de trabajo incluidos en la misma.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión -por concurso de traslados abierto a otras Administraciones Públicas (que son las señaladas en el apartado "Adscripción de Administraciones Públicas" de la Relación de Puestos de Trabajo -en adelante RPT- de dicha Corporación Provincial) y por concurso "a resultas" del mismo, de 8 puestos de trabajo vacantes de la Diputación Provincial de Teruel, de necesaria cobertura, dotados presupuestariamente, adscritos a distintas unidades administrativas de dicha Corporación Provincial, que están reservados a personal funcionario de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica y Subgrupo A1, cuyas características son las siguientes:

N.º DE ORDEN	1
--------------	---

1.- N.º RPT	04.003
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Secretaría General
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Técnico/a de Administración General
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	25
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	74
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Dirigir, programar, estudiar, promover, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	2
--------------	---

1.- N.º RPT	05.005
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Intervención General
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Técnico/a de Administración General
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera

7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	25
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	74
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Dirigir, programar, estudiar, promover, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	3
--------------	---

1.- N.º RPT	06.002
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Tesorería
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Técnico/a de Administración General
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	25
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	74
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Dirigir, programar, estudiar, promover, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional

14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	4
--------------	---

1.- N.º RPT	07.001
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Recursos Humanos
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Jefe/a de Servicio
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	28
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	90
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita especialmente un título superior. Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Servicio, sin perjuicio del superior criterio de la Diputación
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación + disponibilidad: Además del régimen de especial dedicación (40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional), se requiere estar localizable y disponible fuera de la jornada laboral, siempre que el trabajador no se encuentre en período vacacional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	5
--------------	---

1.- N.º RPT	07.003
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Recursos Humanos
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Jefe/a de Negociado de Gestión Económica, Recursos Humanos y Salud Laboral
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	26
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	74
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Dirigir, programar, estudiar, promover, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	6
--------------	---

1.- N.º RPT	08.001
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Contratación y Patrimonio
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Jefe/a de Sección
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	27
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	77
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección,

	ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN	7
1.- N.º RPT	09.001
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Planes Provinciales
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Jefe/a de Sección
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	27
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	77
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

N.º DE ORDEN

8

1.- N.º RPT	13.004
2.- DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Asistencia a Municipios
3.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Técnico/a de Administración General
4.- TIPO DE PUESTO DE TRABAJO	Singularizado
5.- LOCALIDAD	Teruel
6.- NATURALEZA	Funcionario de carrera
7.- ESCALA	Administración General
8.- SUBESCALA	Técnica
9.- GRUPO/SUBGRUPO	A1
10.- NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	25
11.- TOTAL PUNTOS DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	74
12.- DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO	Dirigir, programar, estudiar, promover, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, apoyar y, en general, aquellas funciones de nivel superior comunes a la actividad administrativa y aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio
13.- FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Concurso
13.- JORNADA	Especial dedicación: 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a la realización de 120 horas añadidas a la jornada ordinaria establecida por vía legal o convencional
14.- ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Administración del Estado y Administración Local de Aragón
15.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD	Por ser empleado público del subgrupo A1 y no tener concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo

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

1.- Para poder ser admitidos a la provisión de los reseñados puestos de trabajo vacantes, 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 correspondiente puesto de trabajo vacante:

1.1.1.- Ser funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que se indican a continuación:

- a) De la Diputación Provincial de Teruel.
- b) De otra Administración Local de Aragón distinta de la anterior.
- c) De la Administración General del Estado.

1.1.2.- Estar integrado en la Escala de Administración General de una Administración Local de Aragón (o Escala equivalente de la Administración General del Estado).

1.1.3.- Pertenecer a la Subescala Técnica de una Administración Local de Aragón (o Subescala equivalente de la Administración General del Estado).

1.1.4.- Estar clasificado en el Subgrupo A1 del 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 del Empleado Público.

1.1.5.- Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

1.1.6.- Haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo,

1.1.7.- Comprometerse a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

1.1.8.- No estar incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no ha transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

b) Estar separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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) Sufrir una enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones de los puestos de trabajo que se incluyen en la presente convocatoria.

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.- Participarán con carácter forzoso en el concurso de traslados, los funcionarios de carrera que se encuentren en situaciones administraciones respecto de las que la Ley del obliga a participar.

3.- Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente del Gobierno de Aragón u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al/a los puesto/s de trabajo al/a los que se opta en la presente convocatoria.

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

5.- 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 de los reseñados 8 puestos de trabajo vacantes -por concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo-, deberán presentar la instancia, que a continuación se detalla, acompañada de la documentación, que más abajo se indica:

1.1.- Modelo oficial de instancia (Anexo I), que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante solicitando tomar parte en esta provisión -por concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo-, y en el que los aspirantes deberán hacer constar -en el caso de que opten a más de un puesto de trabajo de los incluidos en la presente convocatoria pública-, el orden de preferencia de los mismos, que tendrá carácter vinculante para el aspirante, así como que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo -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 9,00 a 14,00 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 aquélla 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.

Finalizado el plazo de presentación de la instancia no se admitirá ninguna solicitud.

El modelo oficial de instancia (Anexo I) 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 concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la totalidad de las presentes bases, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes,

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

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

- Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos que hagan constar en el modelo oficial de instancia (Anexo I), asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos, proponiendo la Comisión 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 9,00 a 14,00 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.

Asimismo, en caso de que se opte por presentar el citado escrito 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 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 de los precitados puestos de trabajo vacantes 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 de los reseñados puestos de trabajo vacantes.

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.- Fotocopia, por ambas caras, del Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado 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 cualquiera de las Administraciones Públicas señaladas en el punto 1.1.1. de la Base Segunda de la presente convocatoria, así como que está integrado en la Escala de Administración General de una Administración Local de Aragón (o Escala equivalente de la Administración General del Estado), que pertenece a la Subescala Técnica de una Administración Local de Aragón (o Subescala equivalente de la Administración General del Estado) y que, finalmente, está clasificado en el Subgrupo A1 del 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 del Empleado Público.

1.3.2.- Su situación administrativa.

1.3.3.- Su grado personal consolidado.

1.3.4.- Su puesto de trabajo de destino.

1.3.5.- La titulación académica que le sirvió para su ingreso como funcionario de carrera en la Escala y Subescala en la que está integrado.

Si la Administración General del Estado no estuviera estructurada en Escalas y Subescalas, se especificarán las funciones y características del puesto de trabajo que desempeñan en dicha Administración Pública.

1.4.- Fotocopia, por ambas caras, del Título académico que debe poseer el aspirante, según lo dispuesto en el punto 1.1.5. de la Base Segunda de la presente convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

1.5.- “Currículum vitae” en el que se recogerán ordenadamente los méritos a valorar señalados en la Base Séptima de la presente convocatoria que, relacionados con el/los puesto/s de trabajo solicitado/s, sean alegados por el aspirante, que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, siendo éstos los únicos que serán valorados en el concurso.

La acreditación documental de los méritos alegados por el aspirante se hará mediante certificaciones o fotocopias, según proceda, y no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración los méritos no alegados –en tiempo y forma- por los concursantes, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de

conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de la presente convocatoria, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente administrativo personal del aspirante admitido.

2.- No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación acreditativa señalada en los subapartados 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 de esta Base Tercera, cuando -por tratarse de funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Teruel- toda esa documentación, ya constase en sus expedientes personales y así se especifique por los aspirantes en el Modelo oficial de instancia (Anexo I).

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.

Cuarta.- Publicidad.

1.- Las presentes bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y 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 de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal), las bases de la convocatoria, anuncios y actuaciones de la Comisión de Valoración que se consideren de interés, con carácter únicamente informativo.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Si en cualquier momento anterior a la resolución del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo, el aspirante hubiera obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo por escrito al órgano convocante.

2.- 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 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 9,00 a 14,00 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.

Asimismo, en caso de que se opte por presentar la citada subsanación 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.

3.- 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 del concurso de traslados.

4.- 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 de los precitados puestos de trabajo vacantes. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de la convocatoria- debía 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 puestos de trabajo, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes, que resulten adjudicatarios de los reseñados puestos de trabajo vacantes, 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.

5.- 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 de Valoración.

1.- La Comisión 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.

A dicha Comisión de Valoración le corresponderá dirigir el desarrollo del proceso de provisión de los reseñados puestos de trabajo. Actuará con total autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la objetividad de dicho proceso, así como del cumplimiento de las bases de la convocatoria, incluidos los plazos para la realización de dicho proceso de provisión, puntuación de los méritos y publicación de los resultados.

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de carácter técnico y, como tal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- Se constituirá una Comisión de Valoración que será nombrada por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel -el mismo que declare aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos-, a la que corresponderá comprobar, valorar (de acuerdo con el baremo de méritos establecidos en estas bases y de acuerdo con la documentación aportada al efecto por dichos aspirantes admitidos), puntuar y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto de trabajo a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

3.- Los méritos aportados y acreditados por los aspirantes serán valorados por la Comisión de Valoración que estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación, o en su caso superior al de los puestos de trabajo vacantes convocados, además de por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, de la forma siguiente:

- PRESIDENTE:

* Un funcionario de carrera.

- VOCALES:

* Dos funcionarios de carrera.

* Un funcionario de carrera a propuesta de la parte sindical de la Mesa General de Negociación de la Excm. Diputación Provincial de Teruel.

- VOCAL-SECRETARIO:

* El Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Teruel o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

4.- Todos los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Valoración actuarán con voz y voto.

5.- La Comisión de Valoración 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 del Secretario. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.- No podrá formar parte de la Comisión 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.

7.- Cuando se realice una designación –como miembro de dicha Comisión- de un funcionario de carrera 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.

8.- Los miembros de la Comisión 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.

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

10.- El Secretario de la Comisión de Valoración solicitará a los miembros de la misma, declaración expresa de no incurrir en causa de abstención.

11.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión 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.

12.- La actuación de la Comisión de Valoración 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 de Valoración podrá abstenerse de calificar a un aspirante admitido.

La Comisión de Valoración 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 citada Comisión con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, 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.

13.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

14.- La participación en la Comisión 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.

15.- Una vez constituida la Comisión de Valoración, ésta procederá a examinar los “curriculum vitae” aportados por los aspirantes admitidos y valorará los méritos que correspondan a los mismos, es decir, asignará la puntuación que proceda a cada uno de acuerdo con lo señalado en las Bases Tercera y Séptima de la presente convocatoria, con expresión de la puntuación obtenida.

16.- La Comisión de Valoración hará una propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados, a favor de aquellos aspirantes admitidos que hubieran obtenido mayor puntuación en relación con el/los puesto/s de trabajo por el/los que opta.

17.- Asimismo, la Comisión de Valoración podrá recabar de los aspirantes admitidos las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se considere necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.

18.- Si en cualquier momento del proceso de provisión de los reseñados puestos de trabajo vacantes llegara a conocimiento de la Comisión 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 de los puestos de trabajo convocados, en los términos establecidos en la presente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente de la citada 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 los precitados puestos de trabajo vacantes, a los efectos procedentes.

19.- La Comisión de Valoración que actúe en este proceso de provisión de los citados puestos de trabajo vacantes tendrán, 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.

20.- 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 de Valoración el apoyo material, personal y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del concurso de traslados y del concurso “a resultas” del mismo.

La Comisión 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 especialistas colaborarán con la citada Comisión exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

21.- La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso de provisión de puestos de trabajo podrá solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos, así como aquellos otros datos que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

22.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de Valoración podrá designar auxiliares colaboradores que presten apoyo para el correcto desarrollo del concurso de traslados y del concurso “a resultas” del mismo, que, bajo la dirección del Secretario de la Comisión, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso de provisión de puestos de trabajo.

23.- Tanto los asesores especialistas, como los auxiliares colaboradores que presten apoyo para el correcto desarrollo del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los miembros de la Comisión de Valoración.

Asimismo, tanto los asesores especialistas como los auxiliares colaboradores 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.

24. 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, asesores especialistas o auxiliares colaboradores 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.

25.- La Comisión de Valoración propondrá a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto de trabajo en la convocatoria -tanto en el concurso de traslados como, en su caso, en el concurso "a resultas" del mismo- al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

26.- La propuesta de la Comisión de Valoración será vinculante para la Diputación Provincial de Teruel, salvo que se adviertan errores de forma o de procedimiento.

Dicha propuesta se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal).

27.- Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones de la Comisión de Valoración, debiendo hacerse constar las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, en cada apartado, así como la puntuación final de los aspirantes; correspondiendo la custodia de las mismas al Secretario de dicha Comisión.

28.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en el Palacio Provincial de la Diputación Provincial de Teruel, sito en Plaza. San Juan n.º 7, 44001, de Teruel.

29.- Los actos que dicte la Comisión de Valoración durante el desarrollo del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo, 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.

30.- La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el concurso de traslados y el concurso "a resultas" del mismo.

Séptima.- Baremo de méritos a valorar y calificación de los mismos.

1.- Para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes incluidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta la documentación acreditativa de los méritos que se aporten por los aspirantes admitidos, junto a las correspondientes solicitudes, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1.- Grado personal consolidado.

Se valorará a todos los aspirantes admitidos en sentido positivo, en función de su grado personal consolidado y en relación con el nivel del puesto de trabajo al que concursa cada aspirante admitido en la presente convocatoria, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por tener consolidado un grado personal superior al del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria: 10 puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria: 8 puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal inferior, en un nivel, al del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria: 6 puntos.

d) Por tener consolidado un grado personal inferior, en dos niveles, al del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria: 4 puntos.

e) Por tener consolidado un grado personal inferior, en tres niveles, al del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria: 2 puntos.

1.2.- Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el desempeño de puestos de trabajo, con destino definitivo o provisional, conforme a la siguiente escala:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto de trabajo al que se concursa, en la presente convocatoria: 0,250 puntos por mes trabajado.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto de trabajo al que se concursa, en la presente convocatoria: 0,240 puntos por mes trabajado.

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior, en un nivel, al del puesto de trabajo al que se concursa, en la presente convocatoria: 0,230 puntos por mes trabajado.

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior, en dos niveles, al del puesto de trabajo al que se concursa, en la presente convocatoria: 0,220 puntos por mes trabajado.

e) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino inferior, en tres niveles, al del puesto de trabajo al que se concursa, en la presente convocatoria: 0,210 puntos por mes trabajado.

El tiempo de servicios computables por desempeño profesional, se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Al respecto, los aspirantes acompañarán a su solicitud los pertinentes certificados emitidos por la Administración Pública competente, de forma que permita a la Comisión de Valoración el cómputo exacto de este mérito.

1.3.- Formación.

1.3.1 Posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales a las exigidas como requisito:

La puntuación máxima a otorgar por estar en posesión de una titulación académica oficial adicional a la exigida como requisito en la presente convocatoria, será de 15 puntos.

La titulación académica oficial adicional a la exigida como requisito y acorde a las características del puesto de trabajo al que se concursa en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de un título de Doctor: 10 puntos.

b) Por estar en posesión de un título de Licenciado o Grado Universitario: 5 puntos.

1.3.2 Cursos de formación y perfeccionamiento:

La puntuación máxima a otorgar por cursos de formación y perfeccionamiento será de 20 puntos.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento -realizados en los 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias- por los aspirantes admitidos, en calidad de alumnos o impartidores, que tengan relación directa y específica con las actividades a desarrollar en los puestos de trabajo incluidos en la presente 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 y Federación Española de Municipios y Provincias o Federaciones similares de las Comunidades Autónomas.

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

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento -realizados en los 15 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias- se valorarán, en función de su duración, con arreglo a 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.

1.4.- Antigüedad y pertenencia a la Subescala.

1.4.1.- Antigüedad:

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo como funcionario de carrera en las distintas Administraciones Públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo A1: 0,125 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo A2: 0,120 puntos.

c) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo B: 0,115 puntos.

d) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo C1: 0,110 puntos.

e) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo C2: 0,105 puntos.

f) Por cada mes de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública de las Agrupaciones Profesionales: 0,100 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4.2.- Pertenencia a la Subescala:

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General de una Administración Local de Aragón, que es en la que está clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El tiempo de pertenencia a dicha Subescala se valorará a razón de 0,250 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 20 puntos.

El mismo periodo de tiempo que se valore por haber prestado servicio en la Subescala Técnica, de la Escala de Administración General de una Administración Local de Aragón, no podrá -a su vez- valorarse como servicios prestados en Cuerpos o Escalas de una Administración Pública del Subgrupo A1 y, por tanto, no podrá otorgársele la puntuación que se señala en la letra a) del punto 1.4.1. de la presente Base.

2.- La puntuación máxima posible a obtener por los aspirantes admitidos, por todos los apartados de este baremo, será de 100 puntos.

La puntuación mínima a obtener por los aspirantes admitidos, por todos los apartados de este baremo, para que se les adjudiquen puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria, será de 10 puntos.

3.- Los empates que se produzcan en la puntuación total del concurso de traslados y concurso "a resultas" del mismo, se dirimirán con la adjudicación del puesto de trabajo atendiendo a los siguientes criterios, con carácter sucesivo:

3.1.- Se adjudicará al aspirante admitido que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia siguiente:

3.1.1.- Grado personal consolidado.

3.1.2.- Experiencia profesional.

3.1.3.- Formación.

3.1.4.- Antigüedad.

3.1.5.- Pertenencia a la Subescala.

3.2.- De persistir el empate, se adjudicará el puesto de trabajo teniendo en cuenta la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, el número obtenido en el proceso selectivo.

No obstante lo anterior, de persistir todavía el empate se acudirá al orden alfabético entre los apellidos de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a que se refiere el artículo 17 del 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, relativo al orden de actuaciones de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

Octava.- Discapacidades.

Los aspirantes admitidos con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. A la solicitud deberá acompañar informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos de trabajo al/ a los que se concursa.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo concreto al que concursa .

Novena.- Propuesta provisional y definitiva de valoración de méritos y de adjudicación de destinos.

1.- En base a los méritos a valorar y a la calificación de los mismos -en los términos previstos en la Base Séptima de la presente convocatoria- la Comisión de Valoración efectuará su correspondiente propuesta provisional de valoración de méritos y de adjudicación de destinos, que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación -para cada uno de ellos- de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal), concediéndose un plazo de diez días hábiles de alegaciones, contados a partir del día siguiente al de la citada publicación en el Tablón de

Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal).

2.- Resueltas, en su caso, por la Comisión de Valoración, las alegaciones formuladas por los aspirantes admitidos, se elevará al órgano competente para resolver, la propuesta definitiva de valoración de méritos y de adjudicación de destinos, que tendrá carácter vinculante y que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal).

3.- La adjudicación de destinos se hará según el orden de puntuación que se hubiese obtenido por aplicación del baremo señalado en la Base Séptima de la presente convocatoria.

4.- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria vendrá dado por la puntuación total obtenida por cada aspirante admitido según el baremo, atendiendo, en todo caso, a la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

5.- En la propuesta de resolución se tendrá en cuenta el orden de prelación, establecido por el concursante, para el supuesto de que éste obtenga la máxima puntuación en dos o más puestos de trabajo a los que opte.

6.- Se efectuará una adjudicación provisional de puestos de trabajo con el listado provisional de la valoración de méritos y una adjudicación definitiva de puestos de trabajo con la resolución definitiva del concurso de traslados.

7.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, debiendo incorporarse los aspirantes admitidos a los puestos de trabajo obtenidos en el concurso o en el concurso "a resultas" del mismo, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.

8.- Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las indemnizaciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

9.- La adjudicación de un puesto de trabajo de la convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso.

10.- Los puestos de trabajo que queden vacantes en este concurso de traslados podrán ser adjudicados a quienes lo hayan solicitado "a resultas", de acuerdo con lo previsto en la Base Décima de la presente convocatoria.

Décima.- Resolución del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo. Toma de posesión.

1. La convocatoria se resolverá motivadamente -incluso cuando los puestos de trabajo no sean provistos por falta de candidatos- por Resolución de la Presidencia en un plazo máximo de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincial de Teruel", Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de la misma (www.dpteruel.es/personal).

Dicha Resolución incluirá la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes y la publicación de la misma en el reseñado Boletín servirá de notificación a los interesados, y a partir de la citada publicación empezarán a contarse los plazos establecidos para que, por el Servicio de Recursos Humanos, se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Una vez dictada la resolución por la que se resuelve el concurso de traslados, los aspirantes admitidos interesados en participar en el segundo proceso, concurso "a resultas" de aquel, para el puesto de trabajo que resulte vacante del funcionario de carrera que haya obtenido destino en el concurso de traslados, deberán presentar sus solicitudes en la forma prevista en la Base Undécima de la presente convocatoria.

2.- La Resolución del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo, se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Asimismo, se indicará la situación administrativa de procedencia de los aspirantes objeto de la resolución, cuando participen desde una situación distinta a la de servicio activo.

3.- Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan aspirantes admitidos que, habiéndolos solicitado, reúnan los requisitos y superen la puntuación mínima total exigida para la adjudicación de los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria.

4. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

No obstante, se acordará la prórroga de su cese, por necesidades del servicio, de hasta veinte días hábiles.

Excepcionalmente, a propuesta de las unidades administrativas de la Diputación Provincial de Teruel a las que están adscritos los puestos de trabajo vacantes objeto de esta convocatoria, por exigencias del normal funcionamiento del servicio, se podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, se podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5.- La toma de posesión del nuevo destino implicará la integración, a todos los efectos, como funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Teruel.

Undécima.- Concurso "a resultas".

1.- Sólo los aspirantes admitidos en el presente concurso de traslados podrán solicitar también puestos de trabajo "a resultas".

2.- La adjudicación de un puesto de trabajo "a resultas" -que ha quedado vacante como consecuencia del cese de su titular, al haber obtenido otro puesto de trabajo en el concurso de traslados- estará condicionada a que el solicitante no obtenga ninguno de los puestos de trabajo convocados en el concurso de traslados y a que dicho puesto de trabajo sea de necesaria cobertura.

La adjudicación de un puesto de trabajo "a resultas" se realizará tantas veces como sea necesario hasta que ningún aspirante admitido que haya presentado instancia acepte los puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia de la cobertura de los puestos de trabajo ofertados en el concurso inicial.

3.- Para ser adjudicatario de un puesto de trabajo "a resultas", deberán cumplirse los requisitos señalados en las presentes bases.

4.- No podrán adjudicarse "a resultas" a aquellos aspirantes admitidos que hubieran obtenido un puesto de trabajo definitivo en dicha convocatoria.

5.- Para la adjudicación de los puestos de trabajo "a resultas" se tendrá en cuenta el mismo baremo que para el concurso de traslados.

6.- Los aspirantes admitidos en el presente concurso de traslados que quieran solicitar también puestos de trabajo "a resultas", podrán presentar solicitudes –utilizando el Modelo oficial de Instancia (Anexo II)- en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Teruel y en la página web de dicha Corporación Provincial (www.dpteruel.es/personal), del listado de puestos de trabajo vacantes, como consecuencia de la resolución del concurso de traslados objeto de la presente convocatoria, haciendo constancia –en el caso de que opten, en su caso, a más de un puesto de trabajo de los incluidos en el concurso "a resultas"- del orden de preferencia de los mismos, que tendrá carácter vinculante para el aspirante admitido.

Dicho Modelo oficial de Instancia (Anexo II) se dirigirá por el citado aspirante admitido al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. 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 9,00 a 14,00 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 citado plazo de cinco días hábiles.

Asimismo, 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.

7.- Resuelto el concurso "a resultas", y habiendo quedado algún puesto de trabajo vacante, éstos se cubrirán en la forma que proceda según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en 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 de puestos de trabajo.

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, n.º 7, 44001 Teruel).

3.- El personal de la Diputación Provincial de Teruel, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, los asesores especialistas y los auxiliares colaboradores, tendrán el deber de secreto y sigilo respecto de la información de los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del concurso de traslados y del concurso "a resultas" del mismo.

Decimotercera.- Referencias genéricas.

1.- Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino.

2.- Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos, en aras de la agilidad lingüística.

Decimocuarta.- Legislación aplicable.

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

- Constitución Española de 1978.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de reforma del Estatuto de Autonomía de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 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.
- 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.
- Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional, de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

2.- Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en el concurso de traslados, 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; 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.

Decimoquinta.- 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo".

Los anexos que se necesiten presentar para participar en el proceso se harán públicos a través de la página Web de la Excm. Diputación Provincial de Teruel disponible en (www.dpteruel.es) una vez que se haya publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Teruel, 25 de noviembre de 2020.-El Presidente, Manuel Rando López.