



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

RESOLUCIÓN 2023-2062, de 17 de mayo de 2023, de la Diputación Provincial de Teruel, por la que se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura, por promoción interna, de una plaza vacante de Ingeniero Técnico Informático, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA, PLAZA VACANTE DE INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2019

Primera.— *Objeto de la convocatoria y funciones del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de la plaza vacante dotada presupestariamente, que a continuación se describe:

- Número de plazas: 1.
- Denominación de las plazas: Ingeniero Técnico Informático.
- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: A. Subgrupo de titulación: A2.
- Oferta de Empleo Público: año 2019.
- Sistema de acceso: Promoción interna.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios.

1.2. Las funciones a desempeñar por el titular del puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico Informático de la Diputación Provincial de Teruel, que se corresponde con la reseñada plaza de Ingeniero Técnico Informático serán las siguientes:

- Colabora con su servicio o unidad para la correcta ejecución de los diferentes trabajos o proyectos, así como para la gestión y mantenimiento de los servicios que ésta presta, bajo la supervisión de su superior jerárquico. Asistencia y cooperación con los municipios de la provincia en materia informática. Aquellas otras de análoga naturaleza propias de su categoría u otras puntuales que le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

1.3. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, “Boletín Oficial de Aragón”, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) y, un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

1.4. El aspirante que resulte propuesto para cubrir dicha plaza vacante convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o, en su caso, de la disposición posterior que modifique la anterior.

1.5. Se declara expresamente que el Tribunal de selección designado para juzgar las reseñadas pruebas selectivas, no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

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

Segunda.— *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de la plaza como funcionario de carrera:

- a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Teruel, encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C1 y pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala



- Especial, Clase de Técnicos Auxiliares y ocupar una plaza en plantilla de Operador de Sistemas de dicha Corporación Provincial.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo.
 - c) Haber prestado servicios en la Diputación Provincial de Teruel durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en la plaza de Operador de Sistemas, el día de finalización del plazo de presentación de instancias; todo ello conforme a lo dispuesto por el artículo 76 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.
 - d) Poseer la capacidad funcional -tanto física como psíquica- para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - f) Estar en posesión del Título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan ser admitidos en el proceso selectivo de referencia, habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en la que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que hace mención la base tercera y/o presentar la documentación acreditativa de la correspondiente exención.

2.2. El incumplimiento de dichos requisitos, y/o la no presentación de la instancia y/o de los demás documentos reseñados en la base tercera, en los términos señalados en la misma, conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Tercera.— Plazo y forma de presentación de instancias y otros documentos.

3.1. Todas las personas que deseen participar en las pruebas selectivas previstas en las presentes bases deberán presentar, en tiempo y forma, la instancia señalada en el subapartado 3.1.1 y demás documentos que a continuación se detallan en el presente apartado 3.1:

3.1.1. Modelo oficial de instancia de presentación al proceso selectivo.

En dicho modelo oficial -que deberá ser cumplimentado y firmado por los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo de referencia-, los citados 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. Tal instancia se dirigirá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución (Plaza San Juan, número 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, los aspirantes podrán presentar la instancia, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>).

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

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante de las pruebas selectivas.

El modelo oficial de instancia estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).



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

3.1.2. Documento acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen.

En el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen -por parte del aspirante- deberá constar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellidos del aspirante y/o número del Documento Nacional de Identidad del mismo o documento análogo del aspirante de nacionalidad extranjera.
- Proceso selectivo en el que desea participar el aspirante.

La tasa por derechos de examen ascenderá a la cuantía de 27 euros.

El pago de la tasa por derechos de examen -por parte del aspirante- deberá efectuarse en la cuenta bancaria con código IBAN ES70 2085 3852 1403 0021 0141, de la entidad bancaria Ibercaja, de la ciudad de Teruel, sita en la calle Ramón y Cajal, número 21.

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

El ingreso efectivo de la tasa por derechos de examen en la cuenta bancaria reseñada por la Diputación Provincial de Teruel, deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y su falta de ingreso efectivo dentro de dicho plazo, en la precitada cuenta bancaria de la corporación provincial, no será subsanable y supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Por consiguiente, no será suficiente la ordenación por el aspirante de la transferencia correspondiente al abono de la precitada tasa u otra operación bancaria realizada al efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sino que -dentro de dicho plazo- deberá ser también ingresada dicha tasa por derechos de examen, de manera efectiva, en la cuenta bancaria de la Diputación Provincial de Teruel.

No obstante lo anterior, en el apartado 3.6 de la presente base tercera se establece una serie de supuestos de bonificación o exención del pago de la tasa por derechos de examen, que resultan de aplicación a los aspirantes a participar en las pruebas selectivas de referencia.

3.1.3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

La justificación documental de los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo irá referida, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberá ajustarse a lo dispuesto en el apartado 7.5 de la base séptima de la convocatoria.

3.1.4. En el supuesto de que un aspirante poseyera una discapacidad física o psíquica que no impida el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta, así como que el grado de dicha discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento, dicho aspirante deberá aportar los siguientes documentos:

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

- Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la discapacidad que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, que se corresponde con la plaza a la que opta.

3.1.5. Asimismo, en el supuesto de que un aspirante poseyera una discapacidad física o psíquica, así como que el grado de dicha discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento, y dicho aspirante deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios, para la realización de alguno o de todos los ejercicios de los que consta las pruebas selectivas, aquél deberá manifestarlo por escrito en la instancia, para lo cual, además, aportarán el siguiente documento:

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

3.2. La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación señalada en el apartado 3.1 de la presente base tercera, será insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante del presente proceso selectivo, salvo la correspondiente a los subapartados 3.1.4 y 3.1.5, que será exigible únicamente a aquellos aspirantes a los que les resulte de aplicación.

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

3.4. En cuanto a la veracidad y a la modificación de los datos del aspirante que constan en el modelo oficial de instancia, se establecen las siguientes reglas:



3.4.1. 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 el Tribunal de selección al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, previa audiencia del aspirante afectado, la exclusión de dicho aspirante del proceso selectivo. Asimismo, los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes y el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, los errores en la consignación del mismo.

3.4.2. No obstante lo señalado en el subapartado 3.4.1 anterior, los aspirantes podrán modificar cualquiera de los datos que figuren en sus instancias, mediante escrito motivado que se dirigirá al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel y se presentará en el Registro General de la citada institución o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; sin que en ningún caso el cambio del domicilio pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

3.5. El aspirante podrá presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, aquella documentación reseñada en la presente base que no hubiera podido acompañar a la instancia presentada con anterioridad, en tiempo y forma. Para que dicha documentación aportada tenga efectos en el proceso selectivo deberá, además, ir unida al correspondiente escrito -que se presentará en la forma descrita en el subapartado 3.1.1 de la presente base tercera- firmado por el aspirante, en el que conste claramente su nombre y apellidos, los datos personales que figuran en la instancia, y el propósito de que se tenga en cuenta en las pruebas selectivas.

3.6. Los aspirantes a las pruebas selectivas estarán bonificados o exentos del pago de la tasa por derechos de examen en los siguientes supuestos:

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

3.6.2. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. El citado certificado o tarjeta acreditativa deberá estar expedido/a en una fecha comprendida en el plazo de 6 meses anteriores a la fecha de presentación del modelo oficial de instancia por el aspirante correspondiente.

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

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

3.6.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas -precepto en el que se señala que las Administraciones Públicas competentes establecerán un régimen de exenciones y bonificaciones para los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición en relación con las tasas de acceso a las pruebas de selección para el ingreso en la función pública -, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa por derechos de examen para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y que estén clasifi-



cadadas en la “categoría General” y una exención del pago de la tasa por derechos de examen a los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y que estén clasificadas en la “categoría Especial”.

La condición de miembro de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título o mediante fotocopia del carné de familia numerosa, siendo requisito necesario que la citada documentación acreditativa de dicha condición esté en vigor en la fecha de presentación del modelo oficial de instancia por el aspirante correspondiente.

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

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

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

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

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

No obstante lo anterior, se admitirá que el aspirante presente documentación, una vez finalizado el reseñado plazo, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Que el aspirante presente, dentro del plazo de presentación de instancias, escrito en el que haga constar que ha solicitado -a la Administración o entidad particular que corresponda-, la documentación relativa al requisito exigido en la presente convocatoria y/o la acreditativa del mérito que pretende que se le valore, acompañando a dicho escrito copia de la reseñada solicitud formulada.

- b) Que -en el escrito señalado en el apartado a)- el aspirante haga constar, de la manera más detallada posible, el requisito de que se trata y/o el mérito al que se refiere.

- c) Que se presente, en forma, la documentación relativa al requisito citado y/o la documentación acreditativa del mérito que pretende que se le valore, con anterioridad a que:

- c.1. Se dicte el acto administrativo que resulte afectado por la aportación o no, por el interesado, de la documentación relativa al requisito.

- c.2. Se adopte un acuerdo por el Tribunal de selección que resulte afectado por la aportación o no, por el interesado, de la documentación acreditativa del mérito que pretende que se le valore.

En el supuesto de que no se produzca la presentación de la documentación anunciada, antes de lo señalado en los subapartados c.1 y c.2, se entenderá como no aportada, o si se presenta con posterioridad, como presentada fuera de plazo.

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

3.10. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.11. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimiento será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

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

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará los apellidos y nombre de los aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se publicará en la citada Resolución el nombre y apellidos de los miembros del Tribunal de selección designados al efecto, concretando quién actuará como Presidente y quién como Secretario del mismo.

En dicha lista -que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede elec-



trónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), se concederá un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista en el reseñado “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

4.2. 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 en las pruebas selectivas.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará el correspondiente Decreto en el que resolverá las reclamaciones, en su caso, y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) y, en su caso, se publicarán el nombre y apellidos de los asesores especialistas, de los asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo y de auxiliares colaboradores designados por el Tribunal de selección. 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 en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>), 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 procedimiento de selección. Cuando de la documentación que -de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera de esta convocatoria- deba presentarse, se desprenda que los aspirantes no posean alguno de los requisitos exigidos o no hayan presentado, en tiempo y forma, la documentación requerida, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento de selección, previa audiencia del interesado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación del aspirante que supere el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos que debe reunir y la documentación que debe aportar al aspirante, de conformidad con las bases de la convocatoria.

4.4. De acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

4.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, 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.

4.6. Las sucesivas publicaciones de los actos derivados de estas pruebas selectivas se efectuarán en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

Quinta.— *Tribunal de selección.*

5.1. Se designará por Decreto de Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel un Tribunal de selección para las pruebas selectivas, el cual -una vez constituido-, se encargará del desarrollo y calificación de las mismas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria.



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

5.3. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes, en relación con las características de la plaza convocada.

5.4. No podrán formar parte del Tribunal de selección los funcionarios interinos, el personal de elección o designación política, el personal laboral fijo o temporal y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del Tribunal de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel (Título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente) o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y al menos tres de ellos pertenecerán a la misma área de conocimientos.

Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

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

El Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en su composición, a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, los Tribunales de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

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

5.6. El Presidente del Tribunal de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad, así como tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

5.7. El Secretario del Tribunal de selección tendrá, con carácter general, las funciones recogidas en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicho Secretario solicitará de los miembros del Tribunal de selección y, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas de abstención. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección, y, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.9. Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de selección, o al nombramiento, en su caso, de los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo, alguno se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de dichas causas de abstención o revocación, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso selectivo, comunicando inmediatamente esta situación al Presidente del Tribunal de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de selección, el Presidente del mismo dará traslado inmediato de ello al



Presidente de la Diputación Provincial de Teruel para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurrese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

5.10. Los miembros del Tribunal de selección y los asesores especialistas, asesores que prestan apoyo en el correcto desarrollo del proceso selectivo o auxiliares colaboradores del mismo deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

5.11. El Tribunal de selección -en virtud de lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón- estará integrado por los siguientes miembros, además de por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Diputación Provincial de Teruel.
- Vocales:

- * Un funcionario de carrera que sea catedrático o profesor titular de Universidad y que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa.

- * Un funcionario de carrera a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

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

- * Vocal-Secretario: El Secretario General de la Diputación Provincial de Teruel o un funcionario de carrera de la misma en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

5.12. Cuando se realice una designación -como miembro de un Tribunal de selección- de un funcionario de carrera que no preste sus servicios en la Diputación Provincial de Teruel, dicho funcionario de carrera deberá acreditar, mediante certificación emitida por la Administración Pública a la que pertenezca, la siguiente información:

- Que es funcionario de carrera.
- Que su situación administrativa es la de servicio activo o asimilado.
- Que el subgrupo profesional al que pertenece es, al menos, el A2.

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

5.14. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos un vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del Presidente titular y suplente hará sus veces uno de los vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías.

En caso de ausencia del Secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El Tribunal de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares serán sustituidos por cualquiera de los vocales suplentes designados.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes de los mismos, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de los Tribunales de selección.

El Tribunal de selección deberá facilitar que los aspirantes conozcan de antemano los criterios de valoración de los ejercicios del modo, forma y tiempo de antelación que sean posibles.

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

Los Tribunales de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Dichos Tribunales resolverán las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedarán facultados para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden del proceso selectivo, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de las pruebas selectivas- siempre que no se opongan a dichas bases. A los



Tribunales de selección les corresponderá, en su caso, la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal de selección podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el Presidente.

En las actas del Tribunal de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los Tribunales de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los Tribunales de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar las pruebas selectivas.

5.16. La participación en el Tribunal de selección tiene carácter obligatorio.

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

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

5.18. Igualmente el Tribunal de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el Presidente de dicha Corporación Provincial, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

5.21. Las distintas unidades administrativas de la Diputación Provincial de Teruel, y en especial, el Servicio de Recursos Humanos de la misma, prestarán al Tribunal de selección el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento de las pruebas selectivas. El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios según las características de las plazas convocadas, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso de las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

5.25. Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración Pública, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.27. Los actos que dicte el Tribunal de selección durante el desarrollo de las pruebas selectivas 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 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.

Sexta.— Orden de actuación de los aspirantes y llamamiento único de los mismos.

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

6.2. Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, de viva voz y en llamamiento único (en las de realización simultánea, todas las personas al comienzo; en las de realización sucesiva y en la lectura pública de ejercicios, paulatinamente según el orden de actuación), salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal de selección; por ello, los aspirantes convocados para el único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal de selección -como hora de inicio de actuaciones-, en la fecha y en el lugar en que hayan sido convocados. La no presentación de los aspirantes al único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en consecuencia, del proceso selectivo.

6.3. No obstante lo anterior, y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo de riesgo y/o parto debidamente acreditados, se hará excepción en el llamamiento único para la realización del único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo a aquellas aspirantes que así lo soliciten al Presidente del Tribunal de selección, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el Tribunal de selección determinará el lugar y la fecha de realización del único ejercicio citado, no pudiendo demorarse éste, de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables -lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección-, y en todo caso la realización de dicho ejercicio tendrá lugar antes de la publicación de la relación final de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

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

Séptima.— Sistema selectivo. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

7.2. La fase de oposición del proceso selectivo será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

7.3. La fase de concurso del proceso selectivo no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición de aquél.

7.4. Fase de oposición:

La puntuación máxima a otorgar en la fase de oposición del proceso selectivo será de 60 puntos.

La fase de oposición del proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será eliminatorio, por lo que deberá



obtenerse un mínimo de 30 puntos, para que el aspirante supere dicha fase del proceso selectivo.

Durante la realización del único ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes y, además, éstos deberán cumplir las instrucciones que establezca el Tribunal de selección, para la correcta realización de dicho ejercicio.

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

Al respecto de lo dicho, se describe a continuación el ejercicio precitado:

a) Único ejercicio. Prueba teórica tipo test.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Consistirá en un cuestionario de 100 preguntas tipo test más 10 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas cada una, sobre el contenido del programa que figura en el anexo I a las presentes bases, en un tiempo máximo de 100 minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Las preguntas de dicho cuestionario serán iguales para todos los aspirantes.

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

La calificación de este ejercicio, incluidas, en su caso, las penalizaciones a aplicar, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula de corrección y ajustada a dos decimales:

$$R = \left(A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1} \right) \times 0,60$$

R = Resultado final

A = N.º de aciertos

E = N.º de errores

N.º de respuestas = 4-1=3

Una vez realizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas correctas en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), a los solos efectos de conocimiento por los interesados y sin que proceda, en ese momento, efectuar alegación alguna.

Posteriormente se procederá a la corrección anónima del ejercicio, de forma que el Tribunal de selección desconozca la identidad concreta de los aspirantes.

Efectuada la corrección anónima del ejercicio se procederá en acto público, previo anuncio en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) a efectuar la correspondencia entre los números asignados a los ejercicios efectuados y la identidad de los aspirantes.

Asimismo, se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior, el correspondiente anuncio en el que se haga constar la puntuación asignada en el único ejercicio, a los aspirantes -con mención expresa de la identidad de los mismos- que han obtenido un mínimo de 30 puntos, es decir, que han superado el único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, los aspirantes que habiéndose presentado al único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo de referencia no hayan obtenido un mínimo de 30 puntos, podrán solicitar por escrito y 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, que se les facilite la puntuación obtenida en dicho ejercicio y/o copia del mismo, que les será remitida -a dichos interesados- por escrito y mediante notificación electrónica.

A continuación, el Tribunal de selección publicará, sucesivamente, la calificación provisional y definitiva de este único ejercicio, en los términos previstos en la base Octava de la presente convocatoria.

7.5. Fase de concurso:

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

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes: experiencia profesional; titulación académica; formación; superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selec-



tivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel para cubrir plazas de Ingeniero Técnico Informático en dicha Corporación Provincial, mediante el sistema de concurso-oposición u oposición, sin haber obtenido plaza; y grado personal consolidado del funcionario.

1. Experiencia profesional:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 15 puntos.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los supuestos susceptibles de valoración, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más nombramientos de funcionario/contratado laboral en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de nombramientos de funcionarios/contratados laborales a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los periodos trabajados justificados (Informe de Vida laboral), dividiéndose el resultado por 30. Asimismo, no se tendrá en cuenta en dicho cómputo los periodos trabajados inferiores al mes.

En relación con este mérito, se valorarán los servicios efectivos prestados por los aspirantes, en la Diputación Provincial de Teruel, con la condición de funcionarios o contratados laborales y como Operador de Sistemas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,062 puntos/mes completo trabajado.

No obstante lo anterior, los puestos de trabajo de Ingeniero Técnico Informático que han sido desempeñados por los aspirantes, en comisión de servicios, se considerarán prestados por los mismos como Operador/a de Sistemas.

No obstante lo anterior, no serán objeto de valoración como experiencia profesional el haber desempeñado funciones que no sean las correspondientes al puesto de trabajo para el que han sido nombrados como funcionarios o contratados laborales en ese momento.

La certificación acreditativa de los servicios efectivos prestados en la Diputación Provincial de Teruel, se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque por el aspirante en el espacio habilitado al efecto en la instancia, señalando la categoría interesada.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente por los aspirantes, con otros igualmente alegados y valorados en otro apartado de la fase de concurso del proceso selectivo.

Los servicios prestados por los aspirantes, no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las plazas/puestos susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

2. Titulación académica:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 10 puntos.

En relación con este mérito, se valorarán aquellas titulaciones que se acrediten conforme al siguiente baremo:



TITULACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Doctor	10 puntos
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Posgrado o Máster Universitario	9 puntos
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Licenciado o Grado Universitario	8 puntos
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Diplomado Universitario o equivalente	6,5 puntos
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Formación Profesional de grado superior	4,5 puntos
Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, y por cada título de Formación Profesional de grado medio	2,5 puntos

Para la valoración del mérito “titulación académica” será necesaria la presentación, en tiempo y forma, tanto del título de Grado en Informática, Ingeniero en Informática, Grado en Multimedia o equivalente, como del título académico distinto a ese, de entre los señalados en el baremo que figura en el párrafo anterior.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Serán excluyentes entre sí la máxima titulación acreditada con otras de igual o menor nivel académico.

Los certificados de profesionalidad no serán equivalentes a una titulación académica.

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

3. Formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 12 puntos.

En relación con este mérito se valorará los cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes -en calidad de alumnos o impartidores-, relacionados tanto con las funciones a desempeñar por los titulares de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas convocadas, como con el cuadro de materias que abajo se detallan, que hayan sido organizados o impartidos:

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

- Por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, Federación Española de Municipios y Provincias y Federaciones similares de las Comunidades Autónomas.

- 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.

- Por entidades particulares, siempre que estén incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos.



CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES, EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES.
1 - BASES DE DATOS
2 - SISTEMAS OPERATIVOS
3 - REDES Y HARDWARE
4 - BIG DATA
5 - PROGRAMACIÓN Y ENTORNOS DE DESARROLLO
6 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN
7 - SEGURIDAD SISTEMAS DE INFORMACIÓN
8 - INFORMÁTICA GRÁFICA
9 - INFORMÁTICA INDUSTRIAL
10 - SERVICIOS TELEMÁTICOS/ ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA/ CERTIFICADO ELECTRÓNICO/ FIRMA ELECTRÓNICA
11 – SERVIDORES
12 - SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
13 - DESARROLLO MULTIMEDIA
14 - REDES SOCIALES
15 - DESARROLLO Y GESTIÓN WEB
16 - GESTIÓN DE PROYECTOS
17 - ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
18 - OFIMÁTICA E INTERNET
19 – TELETRABAJO
20 - ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO
21 - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
22 - RÉGIMEN JURÍDICO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
23 - GESTIÓN LABORAL: CONTRATOS, SEGURIDAD SOCIAL, NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES
24 - GESTIÓN TRIBUTARIA
25 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES/ SALUD LABORAL
26 - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
27 - POLÍTICAS DE IGUALDAD/ SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
28 - HABILIDADES SOCIALES/ ATENCIÓN AL CIUDADANO
29 – IDIOMAS



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 tampoco aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar las fechas de realización y/o 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.

Se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

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

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento -que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los títulos acreditativos de los certificados de profesionalidad -expedidos por la Administración Pública competente- para ser valorados, total o parcialmente, como formación por parte del Tribunal de selección, deberán de estar acompañados de una certificación expedida por aquélla, en la que conste tanto las horas, como las materias impartidas para la obtención de dichos títulos.

Los citados cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento susceptibles de valoración en este apartado, se valorarán a razón de cada hora 0,015 puntos.

No obstante lo anterior, el número de horas totales a valorar por los cursos identificados con los números 10, 25, 27, 28 y 29 del cuadro de materias precitado será de 50 horas como máximo.

4. Superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel para cubrir plazas de Ingeniero Técnico Informático en dicha Corporación Provincial, mediante el sistema de concurso-oposición u oposición, sin haber obtenido plaza:

La puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1,50 puntos.

En relación con este mérito, se valorará la superación de todos los ejercicios en anteriores procesos selectivos convocados por la Diputación Provincial de Teruel para cubrir plazas -incluidas en una oferta de empleo público de dicha Corporación Provincial- de Ingeniero Técnico Informático en la Diputación Provincial de Teruel, mediante el sistema de concurso-oposición u oposición sin haber obtenido plaza, 1,50 puntos.

5. Grado personal consolidado del funcionario:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 1,50 puntos.

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 correspondiente a la plaza a la que se presenta cada aspirante admitido en la presente convocatoria, hasta un máximo de 1,50 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por tener consolidado un grado personal inferior, en un nivel, al del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se presenta el aspirante admitido en la presente convocatoria: 1,50 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en dos niveles, al del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se presenta el aspirante admitido en la presente convocatoria: 1 punto.
- Por tener consolidado un grado personal inferior, en tres niveles, al del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a la que se presenta el aspirante admitido en la presente convocatoria: 0,50 puntos.

La justificación documental del grado personal consolidado, que pudiera tener reconocido cada aspirante, se acreditará mediante la aportación -por éste- del correspondiente certificado expedido, a tal efecto, por la Administración Pública que corresponda.

En el caso de que el reconocimiento del grado personal consolidado del aspirante deba llevarse a cabo por la Diputación Provincial de Teruel, la certificación acreditativa de tal reconocimiento se aportará de oficio por el Servicio de Recursos Humanos de dicha Corporación Provincial, en el supuesto de que así se marque por el aspirante en el espacio habilitado al efecto en la instancia.



7.6. Los aspirantes que aleguen poseer méritos para su valoración en la fase de concurso deberán indicarlo en la instancia.

7.7. A los efectos de la aplicación del baremo de méritos se entenderá por Administraciones Públicas aquellas establecidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.— Calificación provisional y definitiva del único ejercicio de la fase de oposición.

8.1. Después de la publicación del anuncio en el que haga constar la puntuación asignada en el único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, a los aspirantes -con mención expresa de la identidad de los mismos- que han obtenido un mínimo de 30 puntos, el Tribunal de selección hará pública -en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>)- la calificación provisional de los aspirantes que hayan superado el reseñado único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, de mayor a menor puntuación obtenida por dichos aspirantes, con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Los aspirantes incluidos o los que habiendo realizado el único ejercicio citado no figuran incluidos en dicha lista de calificación provisional del único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

Las citadas alegaciones se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) y se presentarán 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.

8.2. El Tribunal de selección una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas por los aspirantes contra la calificación provisional obtenida por los aspirantes presentados al único ejercicio de la fase de oposición, publicará la calificación definitiva del único ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan superado dicho único ejercicio -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el reseñado único ejercicio- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos.

Novena.— Calificación provisional y definitiva de la fase de concurso.

9.1. La calificación provisional de la fase de concurso del proceso selectivo será el resultado de la suma total de la puntuación obtenida por cada aspirante que haya superado la fase de oposición, en cada uno de los méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso del proceso selectivo.

9.2. La calificación provisional de la fase de concurso del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de selección en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en la calificación provisional de la fase de concurso- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos, así como las calificaciones parciales provisionales otorgadas a cada uno de los méritos valorados.

Los aspirantes incluidos en dicha lista de calificación provisional dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

Las citadas alegaciones se tramitarán cumplimentado el modelo oficial confeccionado al efecto, que estará a disposición de los aspirantes en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) y se presentarán 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.

9.3. El Tribunal de selección una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas por los aspirantes, publicará la calificación definitiva de la fase de concurso del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la



sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en la calificación definitiva- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos, así como las calificaciones parciales definitivas otorgadas a cada uno de los méritos valorados.

Décima.— Calificación final del proceso selectivo.

10.1. La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación definitiva del único ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la calificación definitiva de la fase de concurso.

10.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

10.2.1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición del proceso selectivo.

10.2.2. De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, de la fase de concurso del proceso selectivo.

10.2.3. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación, de la fase de concurso del proceso selectivo.

10.2.4. El último caso, y de persistir el empate, éste se deshará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado titulación académica, de la fase de concurso del proceso selectivo.

10.3. La calificación final del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de selección en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>) e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo -ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en la calificación final del proceso selectivo- con indicación del nombre y apellidos de cada uno de ellos, así como la calificación definitiva de la fase de oposición y las puntuaciones obtenidas en la calificación definitiva de la fase de concurso.

Undécima.— Relación final del aspirante aprobado en el proceso selectivo.

11.1. El Tribunal de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

11.2. Así, finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación final del aspirante aprobado en el mismo, con indicación del nombre y apellidos del aspirante incluido en dicha relación, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>).

Simultáneamente a dicha publicación, el Tribunal de selección elevará la relación expresada al Presidente de la Diputación Provincial de Teruel.

11.3. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por éste se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación del aspirante, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Presidente de la Diputación Provincial de Teruel podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como funcionario de carrera, siempre que éstos hayan superado la fase de oposición.

11.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Duodécima.— Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación final del aspirante aprobado en el proceso selectivo -con indicación del nombre y apellidos del aspirante incluidos en dicha relación-, en el tablón de anuncios



de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), los aspirantes propuestos aportarán, ante la Diputación Provincial de Teruel, el modelo oficial de aportación de la documentación -que estará a disposición de los aspirantes en la citada página web de dicha Corporación Provincial- y los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título que se exige -como requisito de acceso- en la letra f) del apartado 2.1 de la base Segunda de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante, para su valoración en la fase de concurso del proceso selectivo.
- c) Declaración jurada o promesa -cumplimentada y firmada- de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- d) Declaración jurada o promesa -cumplimentada y firmada- de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) El aspirante que haya manifestado y acreditado poseer una discapacidad física o psíquica que no impida el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta, así como que el grado de dicha discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento, deberá aportar copia auténtica o fotocopia compulsada de:
 - Certificado acreditativo de la discapacidad padecida emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas.
 - Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la discapacidad que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, que se corresponde con la plaza a las que opta.

12.2. La documentación señalada en el apartado 12.1 de la presente base Duodécima de la convocatoria será presentada por el aspirante en el Registro General de la Diputación Provincial de Teruel (Plaza San Juan, número 7, 44001 de Teruel), en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. La Diputación Provincial de Teruel aportará, de oficio, el resultado del reconocimiento médico efectuado por el Servicio de Prevención de dicha Corporación Provincial, que deberán realizarse los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionario de carrera, previa citación al efecto cursada por la Diputación Provincial de Teruel.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conllevará el otorgamiento del consentimiento para la realización del reconocimiento y la certificación de su



resultado, en los que se garantizará los derechos a la intimidad y a su protección de datos personales.

Dicho reconocimiento médico tendrá por objeto comprobar la idoneidad de los aspirantes para las funciones que deban desempeñar en la Diputación Provincial de Teruel como funcionarios de carrera.

A la vista del reconocimiento médico efectuado por el Servicio de Prevención de dicha Corporación Provincial, el aspirante obtendrá -en el correspondiente informe médico- el resultado de “apto” o “no apto”, siendo requisito necesario para que dicho aspirante pueda ser funcionario de carrera, que el resultado de su informe médico sea el de “apto”.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante hasta que dicha circunstancia sobrevinida desaparezca, con un máximo de cuatro meses. Si dentro de dicho plazo el aspirante no obtiene la declaración de aptitud, decaerá en su derecho al nombramiento como funcionario de carrera.

12.4. Finalmente, quien dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera.— Nombramiento como funcionario de carrera, asignación de destino y publicación de dicho nombramiento y destino.

13.1. Una vez presentada la documentación señalada en la base duodécima de la convocatoria por el interesado y siendo ésta conforme, la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel otorgará -mediante resolución motivada- nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Ingeniero Técnico Informático de dicha Corporación Provincial, a favor del aspirante propuesto, que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Teruel, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel (<https://dpteruel.sedelectronica.es>) y en la página web de la Corporación Provincial (<https://www.dpteruel.es/DPtweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), estando obligado -dicho aspirante- a incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo que se fije en el citado Decreto de Presidencia.

13.2. Asimismo, el Decreto de Presidencia por el que se nombre funcionario de carrera al citado aspirante, contendrá también la asignación de destino de dicho funcionario de carrera, previa elección manifestada por escrito por el citado aspirante, en un plazo que se establezca al efecto por la Diputación Provincial de Teruel y 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.

En relación con lo anterior, el orden de prioridad para la adjudicación del puesto de trabajo correspondiente a la plaza incluida en la presente convocatoria, vendrá dado por la calificación final obtenida en el proceso selectivo por el aspirante que haya aprobado el proceso selectivo, atendiendo, en todo caso, a la preferencia que dicho aspirante haya expresado en su solicitud, siendo posible que éste elija -en orden de prelación- el mismo número de puestos de trabajo que sean objeto de adjudicación.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que un aspirante que haya aprobado el proceso selectivo no presentara -en tiempo y forma- su petición de asignación de destino, le será asignado destino -por la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel-, de entre los puestos de trabajo ofertados por dicha Corporación Provincial, correspondientes a la plaza incluida en la presente convocatoria.

13.3. Si dentro del reseñado plazo establecido el aspirante nombrado no efectuara el juramento o promesa o no tomara posesión de su plaza, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo y quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor, que serán debidamente justificados y apreciados libremente por la autoridad convocante. En este supuesto, el Tribunal de selección propondrá a los siguientes aspirantes de la lista para cubrir dicha plaza, siempre que éstos hayan superado el proceso selectivo.

Decimocuarta.— Formación de una bolsa de trabajo.

14.1. Finalizado el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se podrá aprobar -mediante Decreto de la Presidencia- una bolsa de trabajo, con los aspirantes que habiéndose



presentado al correspondiente proceso selectivo, hayan superado la fase de oposición del mismo y no hayan obtenido una plaza en propiedad en dicho proceso; estableciéndose un orden de prelación en función de la calificación final obtenida por cada uno de los citados aspirantes, en dicho proceso selectivo.

14.2. La bolsa de trabajo que se apruebe procedente del reseñado proceso selectivo tendrá como finalidad la provisión -cuando el Presidente lo estime conveniente- de carácter temporal, de puestos de trabajo vacantes de Ingeniero/a Técnico Informático, mediante comisión de servicios de carácter voluntario en la Diputación Provincial de Teruel, o con motivo de otras circunstancias que surjan en dicha Corporación Provincial; todo ello siempre que sea necesaria la incorporación de nuevos empleados públicos a dicha Corporación Provincial, y que el puesto de trabajo que sea necesario cubrir, resulte similar al que es objeto del proceso selectivo de esta convocatoria.

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

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

14.4. La bolsa de trabajo prevista en las presentes bases de la convocatoria, entrará en vigor desde el mismo día en que se dicte el Decreto de Presidencia por el que se apruebe aquélla.

14.5. La regulación y duración de la bolsa de trabajo aprobada será conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presidencia por el que se apruebe aquélla.

14.6. Se establecerá un sistema de consulta de la bolsa de trabajo aprobada en la página web de la Diputación Provincial de Teruel (<https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones>), para el control de los propios interesados.

Decimoquinta.— Protección de datos de carácter personal.

15.1. 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 selectivo.

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

Decimosexta.— Carácter inclusivo del lenguaje en materia de género.

16.1. Toda referencia genérica efectuada utilizando el género masculino, en las presentes bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimoséptima.— Legislación aplicable.

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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en particular en lo establecido en el Título II, referente a la selección de personal laboral.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Demás disposiciones de aplicación vigentes en cada momento.

17.2. Las presentes bases de la convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, plazos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Decimoctava.— *Disposiciones finales.*

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

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

Teruel, 17 de mayo de 2023.— El Presidente, Manuel Rando López.



ANEXO I PROGRAMA

Tema 1. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 2- Los Órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación Provincial. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 3. La provincia en el régimen local. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 4. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8. Sistema operativo IBM i (I). Subsistemas, colas de trabajo y agrupaciones de memoria. Objetos. Mensajes. Mandatos. Trabajos. Impresión.

Tema 9. Sistema operativo IBM i (II). Operaciones sobre el sistema. Utilización de interfaces. Trabajar con dispositivos, almacenamiento, panel de control. Seguridad y autorización de usuario. Anotaciones y diarios.

Tema 10. Sistema operativo IBM i (III). S. Inicio y detención del sistema. Estado restringido. Arreglos de software. Análisis e informe de problemas del sistema. Servicio y soporte.

Tema 11. IBM Navigator for i.

Tema 12. IBM i Access para Windows. Información general. Utilización. Administración.

Tema 13. Base de datos Db2. Conceptos base. Consultas. Administración y sistema de archivos integrados.

Tema 14. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 15. Conceptos y funciones de Hardware Management Console (HMC).

Tema 16. Conceptos de copia de seguridad. Políticas. Soportes. Estrategia.

Tema 17. IBM Spectrum Protect. Automatización de las funciones de copia de seguridad y restauración de datos. Operation Center.

Tema 18. Factura electrónica. FACE. Facturae.

Tema 19. Virtualización de servidores. Sistemas de virtualización y backup.

Tema 20. IBM FlashSystem 5200. Gestión de almacenamiento. Panel de control. Informes de Easy Tier. Sucesos. Rendimiento. Servicios de copia. FlashCopy.

Tema 21. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 22. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos.

Tema 23. Soluciones de administración electrónica del CTT.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.