

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TERUEL PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, RESERVADA AL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL. PLAZA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: La plaza convocada corresponde al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

El sistema de selección es el de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y 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.

Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurran al presente proceso selectivo deberán cumplir las siguientes prescripciones:

1-Ser trabajador del Ayuntamiento de Teruel, Auxiliar Administrativo con carácter laboral fijo, Grupo de Clasificación C2, y contar con una antigüedad mínima de dos años en la citada categoría.

2-Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Bachiller o equivalente, o cualquier otro que habilite para el desempeño de puestos de trabajo correspondientes a los grupos de clasificación C1, B, A2 o A1.

El Auxiliar Administrativo con carácter laboral fijo, que carezca de la titulación exigida, podrá participar en la convocatorias siempre que tengan una antigüedad de diez años, o bien cinco años de antigüedad y posteriormente superar un curso específico de formación que se basará en criterios objetivos, el cual se canaliza a través de la superación del ejercicio adicional determinado en las presentes Bases.

4.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DERECHOS DE EXAMEN:

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel “www.teruel.es”.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo de instancia puesto a disposición en la página web del Ayuntamiento de Teruel, en el portal de Empleo, procesos selectivos.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que se desea optar.
- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº ES17 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para las plazas se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

El importe de los derechos de examen es de 16,35 euros, minorándose en los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal n.º 32 para personas con discapacidad igual o superior al 33% (8,20 euros), familias numerosas de carácter general (8,20 euros) y familias numerosas de carácter especial (4,00 euros). Para acreditar la condición de persona con discapacidad o familia numerosa de carácter general o especial deberá presentarse la documentación pertinente que acredite tal condición.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

b) Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en los correspondientes Anexos a las bases de la convocatoria.

Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en la instancia presentada. La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables para cada proceso selectivo se realizará mediante la presentación de sobre cerrado, donde se contenga la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la instancia presentada. En caso de presentar la documentación por sede electrónica, deberá adjuntarse una relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador, junto con toda la documentación a baremar escaneada, que también se adjuntará con la instancia presentada, de ser posible en un único PDF.

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Teruel.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse en el plazo de presentación de solicitudes. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Teruel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal Calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión serán excluidas.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue, perteneciente a los subgrupos de clasificación C1, B, A2 o A1

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos del Ayuntamiento de Teruel pertenecientes al subgrupo de clasificación C1, B, A2 o A1.

VOCAL-SECRETARIO

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel, perteneciente al subgrupo de clasificación C1, B, A2 o A1

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr. Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan, así como las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de Alcaldía-Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

7.- CONTENIDO DEL PROCESO SELECTIVO. PRUEBAS DE LA OPOSICIÓN.

Introducción y normas generales:

El proceso selectivo se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo que se acompaña a las presentes bases.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Únicamente éstos serán objeto de calificación numérica por parte del Tribunal. Los aspirantes que no superen el correspondiente ejercicio serán calificados como no aptos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Los 2 ejercicios tienen una valoración máxima de 10 puntos.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación del 2º ejercicio, y a la lectura pública del mismo por parte de aquellos aspirantes que lo realizaran.

Fase de la oposición:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, por escrito, en un período máximo de 90 minutos, 80 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa establecido en el anexo de estas Bases. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente, al menos, a 55 de las preguntas del test, que suponen la obtención de una calificación de 5 puntos. Desde ese límite, se sumarán 0,20 puntos por respuesta correcta adicional. La puntuación máxima será de 10 puntos, en el caso de que las 80 respuestas fueran correctas. Las respuestas erróneas no descuentan.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas uno o varios supuestos teórico-prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referentes a las materias establecidas en el Anexo de las presentes Bases

Cuando el ejercicio consista en el desarrollo de varios casos prácticos, deberá aprobarse cada uno de los casos prácticos para considerar aprobado el ejercicio.

Si el ejercicio consiste en el desarrollo de diferentes situaciones o preguntas en un único caso práctico, el Tribunal, en el momento de realizar el examen, deberá informar a los aspirantes del valor en puntos de cada pregunta o situación, así como de la puntuación numérica mínima necesaria para la superación del mismo.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación. En relación con esta cuestión, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del tribunal, admitiéndose únicamente la utilización de abreviaturas o signos habituales en el lenguaje escrito. El Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre los temas expuestos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

La valoración máxima de este ejercicio es de 10 puntos

Ejercicio adicional.- A realizar exclusivamente por aquellos trabajadores-as que posean cinco años de servicios prestados como Auxiliar Administrativo con carácter laboral fijo del Ayuntamiento de Teruel y carezcan de la titulación exigida y hayan superado los dos ejercicios anteriores.

De carácter práctico y consistirá en la realización de funciones propias de la subescala.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

El presente ejercicio se calificará únicamente como apto o no apto, sin perjuicio de que se utilice la fórmula de calificación prevista en la base n.º 9.

Fase del concurso:

Los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

1-GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de

permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

b) Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado.- 1 punto

Licenciado.- 0,80 puntos.

Diplomado.- 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos

Total puntuación máxima apartado 3: 2,50 puntos.

4- ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de trabajador fijo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Atendiendo a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, el orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ninguna persona 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.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad.

Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

9.-DE LA CALIFICACIÓN FINAL. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La realización de los ejercicios que componen el presente proceso selectivo será obligatoria para todos los aspirantes, siendo eliminados los aspirantes que no superen cada uno de ellos. El segundo y tercer ejercicio serán calificados de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio. Únicamente éstos serán objeto de calificación numérica por parte del Tribunal, quedando el resto de aspirantes calificados como “no aptos”

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados que lo componen. Dichas calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teruel y en su página web (www.teruel.es).

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, si persistiera el empate, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio y en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará a las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base octava.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

10.- NOMBRAMIENTO E INFORMES.

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.

2. Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, 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.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

3. Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso de la plaza, dado así cumplimiento a lo

establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Dicho reconocimiento se llevará a cabo por la empresa o entidad con la que este Ayuntamiento tenga concertado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo informe será remitido a la Unidad de Personal y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por la Unidad de Personal y Servicios Generales propuesta de exclusión, que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia de la persona interesada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Unidad de Personal del Ayuntamiento de Teruel elevará propuesta de exclusión que resolverá Alcaldía-Presidencia, previa audiencia a la persona interesada.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el Tribunal Calificador podrá realizar una nueva propuesta de nombramiento, siguiendo estrictamente el orden de clasificación asignado a los aspirantes en función de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. Este mismo criterio será de aplicación para los casos en que los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador renunciaran expresamente a la propuesta de nombramiento.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

12.- INCIDENCIAS. RECURSOS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

13.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 del Estado.
5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
6. Demás disposiciones de aplicación

ANEXO: PROGRAMA TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios generales de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5.- El Reglamento: Sus Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 13.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 15.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 16.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 17.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 18.- Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Concepto y Clases. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Pública (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones de la función pública local. Incompatibilidades.

Tema 23.- El personal al servicio de la Administración Pública (III): Ordenación de la Actividad Profesional. Planificación de los recursos humanos. Estructuración del Empleo Público y Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales o de propios. Bienes comunales.

Tema 25.- Los contratos de la Administración Local (I): Tipología de contratos del sector público. Clasificación de los mismos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26.- Los contratos de la Administración Local (II): Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato

Tema 27.- Los contratos de la Administración Local (III): Modificación y Extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento de los contratos. La resolución de los contratos. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución.

Tema 28.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 29.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

Tema 30. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 31.- Legislación sobre el Régimen del Suelo. Ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Clasificación del Suelo.

Tema 32.- Instrumentos de planeamiento. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales y otros procedimientos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística.

Tema 34.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 35.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención. Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 36.- El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 37.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Las fases de ejecución del Presupuesto de gasto. Gastos plurianuales. Gastos a justificar.

Tema 40.- La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

* 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 fácticos o normativos.

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que las Bases que anteceden, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2025, en su mismo tenor literal.

En Teruel, a fecha de firma electrónica
La Secretaria General