



b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

DECRETO número 1523, de 20 de mayo de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz, por el que se aprueban las bases que regirán la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de tres plazas vacantes de Administrativo/a.

BASES

Primera.— *Objeto.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de tres plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo/a, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT del Ayuntamiento de Alcañiz e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 (“Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 87, de 11 de mayo de 2021; “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 102, de 31 de mayo de 2022 y “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 61, de 29 de marzo de 2023).

1.2. El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición de naturaleza obligatoria y eliminatoria.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y mediante un anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado” el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página web Empleo Público (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_). Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz y en su página web.

1.4. El número de plazas convocadas podrán ser ampliadas, previa resolución de Alcaldía, con las vacantes que se produzcan de la misma categoría con anterioridad a la publicación de la relación de aprobados en el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público debiendo estar, a su vez, incluidas en la relación de puestos de trabajo así como dotadas presupuestariamente.

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

1.6. Las personas aspirantes que resulten nombradas para las plazas convocadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente de aplicación.

Segunda.— *Requisitos.*

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) Condición funcional y plaza: Ser personal funcionario/a de carrera, en situación de servicio activo, del Ayuntamiento de Alcañiz en plaza de auxiliar administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar administrativo/a Grupo C, Subgrupo C2.
- b) Antigüedad: Contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en plaza de auxiliar administrativo/a de la Escala de Administración General.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza como funcionario/a de carrera, o en su caso de la publicación de su nombramiento en el boletín oficial correspondiente.



- c) Titulación: Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente a efectos profesionales. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación y/o equivalencia. En 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 en España.
- d) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- e) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza. No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas. A tal efecto, quien supere las pruebas selectivas será sometido a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Alcañiz con carácter previo a su nombramiento. En todo caso quedará supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.
- g) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- h) Tasa: Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa a la que se hace referencia en la base tercera en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.— *Presentación de solicitudes.*

3.1. La presentación de instancias (según anexo II) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), presentándose obligatoriamente por vía electrónica a través del registro electrónico sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz por la que se establece la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Alcañiz (“Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 34, de 20 de febrero de 2023), para ello será necesario identificarse y firmar electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido y en vigor. En este caso se adjuntará el documento de la solicitud debidamente cumplimentado así como el resto de documentación necesaria.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitará el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes no vencidos debiendo publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” así como del anuncio de la misma en el “Boletín Oficial de Aragón”.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por las personas aspirantes.

3.3. Junto a la instancia (según anexo II) que deberá ser presentada y firmada electrónicamente se acompañará la siguiente documentación:



- A) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya en vigor.
- B) Fotocopia del título de bachiller, técnico o equivalente, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación todo ello de conformidad con la base segunda apartado 2.1.c) y conforme a los términos en ella establecidos.
- C) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo III de las presente bases, acreditativa de los méritos que manifiesta poseer debidamente firmado y cumplimentado.
- D) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal número 6 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a la cantidad de 25,65 euros mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo referencia a la plaza convocada:
- Ibercaja Banco: ES23-2085-3903-31-0300012828.
 - Caja Rural: ES15-3080-0008-10-1000391225.
 - Banco Santander: ES38-0049-2313-64-1110114390.
 - Caixa Bank: ES79-2100-1762-66-0200000682.
 - Bantierra: ES 50-3191-0700-80-5313219726.
 - BBVA: ES27-0182-5567-14-0200440045.

Se estará exento o, en su caso, bonificado del pago de la oportuna, según lo dispuesto en el artículo 8 de la referenciada Ordenanza, en los siguientes casos:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad/tarjeta de minusvalía en vigor.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, siendo preciso aportar, junto con la instancia, carne de familia numero en vigor/copia del libro de familia numerosa:
 - Familias numerosas de categoría general: bonificación del 50% de la tasa.
 - Familias numerosas de categoría especial: exención del 100% de la tasa.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, por lo que no resulta posible su subsanación fuera de dicho plazo. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

3.4. De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

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

3.6. El cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda letras a) y b) será verificado de oficio por el Ayuntamiento de Alcañiz.

3.7. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de la convocatoria.

Cuarta.— Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue dicha Resolución, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y será expuesta en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su Página Web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>), concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” para la subsanación, en su caso, de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores que pudieran advertirse en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el Alcalde u órgano en que delegue dictará nueva resolución declarando aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal y determinando el lugar, fecha y hora de cele-



bración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento así como en su página web.

4.3. Son causas no subsanables la presentación de la solicitud fuera de plazo de presentación de instancias, así como el pago de los derechos de examen fuera del referido plazo.

4.4. Es causa subsanable la presentación de la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, efectuada con carácter presencial al objeto de que, dentro del plazo de subsanaciones, proceda a la presentación electrónica de la solicitud conforme a lo establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud, en caso de subsanarse, la solicitud efectuada dentro del plazo de presentación de instancias. La no subsanación en plazo de dicha circunstancia supondrá la exclusión de la persona aspirante al proceso.

Quinta.— Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo y, en todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Asimismo, uno de sus componentes y su correspondiente suplente, será designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Alcañiz.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza a proveer.

5.4. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.6. En caso de crearlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores especialistas serán designados por la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal, y podrán recibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. Asimismo, podrán disponer la incorporación de personal colaborador para el apoyo y realización de labores de vigilancia durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. Las personas miembros del Tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. Al Tribunal que actúe en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, encontrándose incluido en la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal calificador, serán resueltas por aquél en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>), sirviendo,



dicha notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

5.10. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.11. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Sexta.— Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión las personas aspirantes que hayan sido convocadas. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor invocada con anterioridad y debidamente justificadas y libremente apreciada por el Tribunal. Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios o fallecimientos de familiar de primer grado de consanguinidad debiendo ser éstos debidamente justificados a la fecha del día del llamamiento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz, en los supuestos de hospitalización, embarazo o parto coincidentes con el día de la celebración de los ejercicios se hará excepción en el llamamiento único, previa solicitud a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento. Con base a dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización del ejercicio correspondiente, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de personas participantes.

6.2. El Tribunal calificador, podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento durante la realización de los ejercicios de la fase de oposición, que acrediten su personalidad, por ello, deberán acudir provistos, a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de la Función Pública (“Boletín Oficial del Estado”, número 180, de 29 de julio de 2023), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “W” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “X”, y así sucesivamente.

6.4. El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), así como en su página web (https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico_).

6.5. El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho proceso selectivo se especifican en las presentes bases. La fase de oposición será previa a la fase de concurso, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.6. Fase de oposición.

6.6.1. La fase de oposición, será previa a la fase de concurso, y consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con las materias contenidas en el anexo I y consistirá en contestar, por escrito y en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 7 preguntas de reserva, sobre el contenido comprendido en el anexo reseñado, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

Las preguntas de reserva estarán claramente identificadas como tales y sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, y el número de preguntas válidas fuese menor de las inicialmente fijadas, el Tribunal realizará la adaptación correspondiente del valor de cada pregunta para adecuarla a la calificación máxima a otorgar en el referido ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 40 puntos para entender superado el mismo. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1



punto. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada erróneamente. Las respuestas en blanco no penalizarán. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es, cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco el segundo decimal se incrementará en una unidad, y cuando el tercer decimal sea inferior a cinco el segundo decimal no se modificará. La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apto/a”.

6.6.2 Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes o, en su caso, tenerlos apagados. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Asimismo, el Tribunal calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización de este ejercicio.

A la vista de la calificación obtenida en este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para alegaciones, a contar desde el día siguiente a que se publiquen en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>). En caso de presentarse alegaciones por las personas aspirantes dentro del plazo reseñado éstas serán resueltas por el Tribunal calificador en sesión convocada al efecto y serán publicadas, mediante anuncio en la web municipal y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>), sirviendo, dicha notificación, a todos los efectos a quienes las hayan efectuado así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.7. Fase de concurso.

6.7.1. La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase solo se valorará a las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan alegado poseer méritos en la fase de concurso debidamente declarados junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo III), de acuerdo con el baremo siguiente, sin que, la valoración de méritos por todos los conceptos enumerados pueda exceder de 30 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A) Experiencia profesional. Se valorará con un máximo de 22 puntos conforme al siguiente baremo.

- a) Por los servicios efectivos prestados en las administraciones públicas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, Subgrupo C1: a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b) Por los servicios efectivos prestados en las administraciones públicas en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar administrativo, grupo C, Subgrupo C2: A razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Sólo se tendrá en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales los meses naturales, depreciándose las fracciones inferiores al mes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán únicamente las acciones formativas que hubieran sido realizadas por las personas aspirantes e impartidas por centros oficiales o debidamente homologados, en calidad de alumnos o impartidores, y versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos por hora de curso. Se establece una equivalencia de 1 crédito=10 horas. La puntuación máxima por todos los cursos será de 5 puntos. No serán objeto de valoración en este apartado las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios realizados como requisito para la obtención de una titulación académica oficial.

Asimismo, las acciones formativas en las que las personas aspirantes no acrediten su duración serán computadas como una hora de formación.

C) Titulación académica: Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, únicamente las titulaciones académicas oficiales de nivel superior al exigido para el grupo de titulación a que se opta como requisito de acceso a la plaza convocada debiendo, además, ser acorde a las características de la misma y con arreglo al siguiente baremo, no siendo acumulable:



- Estar en posesión de Doctorado: 3 puntos.
- Estar en posesión de Master, Postgrado o equivalente:
 - i. Duración de dos años: 2,50 puntos.
 - ii. Duración de un año: 2 puntos.
- Estar en posesión de Grado o Licenciatura Equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomatura o equivalente: 1 punto.
- Título de Técnico Superior o equivalente a efectos académicos: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación que se haya presentado u aportado como habilitante, según lo previsto en la base segunda, para poder ser admitido como candidato en este proceso selectivo.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.7.2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.7.3. La valoración de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental, que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del único ejercicio de la fase de oposición se informará a las personas aspirantes que, a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio en la Sede electrónica de la Corporación, dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos mediante su presentación electrónica a través del registro electrónico sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>) incorporándolos, como documentos adjuntos, a la correspondiente instancia electrónica en la que deberán hacer constar que los mismos se presentan para la valoración de méritos del proceso selectivo de "Administrativo".

6.7.4. La justificación de los méritos declarados en el modelo de autobaremación presentado por las personas aspirantes, una vez se haya superado la fase de oposición, deberá efectuarse de la siguiente manera:

- Experiencia profesional: Se aportará certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados así como la denominación de la plaza.

- Formación: Se aportará diploma, certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento en los que deberá constar expresamente denominación del curso, el número de horas de duración así como su programa.

- Titulación académica: se aportará copia de la misma o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma. En caso de estar en posesión de título equivalente, habrá de alegarse, en el momento de su justificación, la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, su homologación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá justificarse el estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

6.7.5. A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada. No serán objeto de valoración los méritos que no se acrediten documentalmente. La valoración de los mismos estará supeditada a la fecha de fin de presentación de solicitudes.

6.7.6. Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada persona aspirante que hubiera superado la fase de oposición, el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>) así como en su página web (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>).

6.7.7. A la vista de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la revisión sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>), los resultados obtenidos en la fase de concurso. En caso de formularse aquellas, el Tribunal resolverá y procederá a publicar en el en el tablón de anuncios de la Sede electró-



nica del Ayuntamiento de Alcañiz así como en la web municipal la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.8. La calificación total de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

Septima.— Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, vendrá determinada por la calificación total obtenida en la fase de oposición y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitiva, de mayor a menor.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en cada apartado de la fase de concurso atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia Profesional, b) Formación y c) Titulación académica. Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado (“Boletín Oficial del Estado”, número 180, de 29 de julio de 2023).

7.3. El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página web Empleo Público (<https://www.alcaniz.es/es/tramites/empleo-publico>), la relación de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará la puntuación obtenida en cada una de las fases desglosada en los apartados correspondientes a cada una de ellas así como la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcañiz a los efectos oportunos.

7.4. El Tribunal calificador propondrá que ha superado el proceso selectivo la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de la plaza que se convoca. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para su nombramiento, un número igual de aspirantes que el de la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia de la persona aspirante seleccionada o, cuando de la documentación aportada por aquella, se deduzca que no cumple los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a la propuesta para su posible nombramiento.

Octava.— Presentación de documentos.

8.1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador deberá presentar, en la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>).

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda apartado 2.1.c).

- Originales de todos los documentos acreditativos de los méritos presentados y alegados para su cotejo o fotocopia compulsada de los mismos.

8.2. Presentada la documentación, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Alcañiz, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala.



8.3. Quien, dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada, no presente la documentación anteriormente expresa, o que, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los exigidos en la base segunda o que, del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece del requisito exigido en el apartado f) de la base segunda, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera concurrido por falsedad en la instancia inicial y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con este los mismos trámites hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

8.4 La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los aspirantes propuestos entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Novena.— Propuesta de nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso selectivo, presentados los documentos reflejados en la base octava y, comprobados aquellos, se procederá, por parte del Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz al nombramiento correspondiente a favor de los aspirantes propuestos, que deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción de la notificación del nombramiento, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si, sin causa justificada debidamente acreditada, no tomarán posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Décima.— Datos de carácter personal.

10.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases, se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alcañiz con la única finalidad de valorar su candidatura.

10.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcañiz, sito en plaza España, 1, 44600 Alcañiz (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Undécima.— Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Acuerdo de condiciones de trabajo del Personal



Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, ratificado por el Pleno de la Corporación el 7 de julio de 2020, y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimosegunda.— *Impugnación.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”. Si optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contados desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en los artículos 121.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcañiz, 20 de mayo de 2024.— El Alcalde, Miguel Ángel Estevan Serrano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

ANEXO I –TEMARIO

NOTA: Las normas reguladoras de cada materia referidas en el temario reflejado, deberán ser las vigentes en el momento de la celebración de los ejercicios llevados a cabo en el proceso selectivo de oposición.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y Elementos que lo integran. Competencias Municipales

Tema 3.- La Organización Municipal.

Tema 4. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Legislación básica estatal y autonomía sobre la materia Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo Común (I): Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Te

Tema 13.-. El procedimiento Administrativo Común (II): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 14. El procedimiento Administrativo Común (III) La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales.. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. El procedimiento Administrativo Común (IV): La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16.- El procedimiento Administrativo Común (V): La instrucción del procedimiento. Fases. La intervención de los interesados.

Tema 17.-. El procedimiento Administrativo Común (VI): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

Tema 18. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19. Recursos administrativos y jurisdiccionales frente a los actos y disposiciones de las entidades locales.

Tema 20 La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 21. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 22.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 23. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Normativa aragonesa sobre subvenciones. Procedimiento de concesión de subvenciones en Aragón.

Tema 24. Contratos del Sector Público (I). Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Preparación de los contratos: Expediente administrativo. Adjudicación y formalización. Publicidad de la contratación: el perfil del contratante

Tema 25. Contratos del Sector Público (II) El contrato menor. Tramitación. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26.- La contratación del Sector Público (III). El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 27. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación Especial referencia a las Bases de Ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto

Tema 28. La. Ejecución y Liquidación del presupuesto Local.

Tema 29. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales.. Clasificación de los ingresos. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 30. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 31.- La Recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El periodo de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 32.- El personal al servicio de las administraciones públicas (I). Clases. Derechos y Deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas

Tema 33- El personal al servicio de las administraciones públicas (II). Régimen Disciplinario de los Empleados públicos. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

Tema 35.- Plataforma SEDIPUALBA: Herramientas SERES, SEGEX, SEFYCU y SEGRA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ (TERUEL).

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, por el Sistema de concurso oposición en turno de promoción interna de tres plazas de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, en el «Boletín Oficial de Aragón» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número _____, de _____ de _____ de 20____.

MANIFIESTA

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a la presente instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de la titulación exigida para el acceso.
- Copia del resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el Anexo III de las bases declarando que, de superar la fase de oposición, aportare la documentación acreditativa de los mismos para su valoración en la fase de concurso.

Que, en vista de lo ya expuesto

SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la provisión de tres plazas de Administrativo/a convocadas.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

Anexo III

MODELO DE DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN (AUTOBAREMACIÓN)

PLAZA A LA QUE SE OPTA: _____.

DATOS PERSONALES

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----------|--------------------|
| Nombre y apellidos | | D | |
| Domicilio a efectos de notificaciones | | Número | Escalera |
| | | | |
| | | Piso | Puerta |
| | | | |
| Localidad y Provincia | Código postal | Teléfono | Correo Electrónico |
| | | | |

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del proceso selectivo de Administrativo, promoción interna, OEP 2023 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del referido proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MERITOS ALEGADOS:

1.- SERVICIOS PRESTADOS:

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO | PUESTO | ADMINISTRACIÓN | TOTAL (años, meses y días) |
|-------------------------------|--------|----------------|-------------------------------|
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |
| De ___-___-___ a ___-___-___ | | | |

2.- FORMACIÓN:

| DENOMINACIÓN DEL CURSO FORMATIVO | ORGANISMO o ENTIDAD QUE LO IMPARTE | FECHA DE SU REALIZACION | Nº HORAS |
|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------|
| | | De ___-___-___ a ___-___-___ | |
| | | De ___-___-___ a ___-___-___ | |
| | | De ___-___-___ a ___-___-___ | |

