



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

DECRETO número 2595, de 27 de octubre de 2023, 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 libre, de una plaza vacante de Técnico Auxiliar Informático perteneciente a la plantilla de personal funcionario.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Primera.— *Objeto.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar Informático (RPT número 18), vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnico Auxiliar correspondientes al Grupo/Subgrupo C1, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 (“Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, número 205, de 26 de octubre de 2023).

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

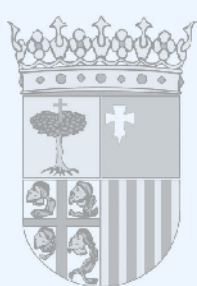
1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel” y en el “Boletín Oficial de Aragón”, publicándose en el “Boletín Oficial del Estado” el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

Segunda.— *Requisitos.*

2.1. Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 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, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:

- a) Estar en posesión del título de Técnico de Grado Superior o Formación Profesional II rama informática o equivalente. 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. 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.
- b) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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.
- e) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) Haber abonado 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.

Tercera.— Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias (según anexo II) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), presentándose bien telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz (<https://sede.alcaniz.es/>) siendo necesario para ello identificarse y firmar con certificado digital reconocido, bien presencialmente en el registro general del Ayuntamiento así como en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales 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”. Si el último día de plazo coincidiese con día inhábil se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

3.2. A la instancia firmada se acompañará la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- B) Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda apartado 2.1.a) y conforme a los términos en ella establecidos.
- C) Modelo normalizado de autobaremación de méritos (según anexo III) acreditativa de los méritos que manifiesta poseer debidamente firmado y cumplimentado conforme a las siguientes reglas:
 - Experiencia Laboral: Deberá ser cumplimentado de tal forma que indique la Denominación del puesto, el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio así como el tiempo total trabajado y la entidad en la que fue prestada.
 - Formación: Deberá ser cumplimentado de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad u Organismo que lo imparte, fecha de realización y número de horas.
 - Titulación Académica Oficial: Deberá ser cumplimentado de tal forma que indique la denominación del mismo.
- 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 euros mediante su ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias haciendo hacer 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.

Quedarán exentos o, en su caso, bonificados del pago de la correspondiente tasa las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 8 de la referida tasa, acrediten documentalmente, las siguientes circunstancias:

1. Tener grado de discapacidad general igual o superior al 33%: Deberán presentar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad.
2. Tener condición de Familia Numerosa en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general: Deberá aportar, junto con la instancia, la correspondiente fotocopia del libro de familia numerosa.

La justificación del abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Alcañiz. No



procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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

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 10 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 de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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 celebración 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.

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.

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 Segunda, 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.

Sexta.— Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. 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.

6.2. Fase de oposición (máximo 40 puntos).

6.2.1. La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos siendo necesario superar cada ejercicio para pasar al siguiente. Asimismo, las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como “no aptos/as”.

6.2.1.a) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 60 minutos y previamente elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el anexo I de la presente Convocatoria.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, valorándose con 0,40 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente. La pregunta contestada incorrecta o erróneamente se penalizarán con un tercio del valor asignado a la contestación correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán. La valoración final se ajustará, en todo caso, a dos decimales. En caso de producirse la anulación, por parte del tribunal, respecto de alguna de las preguntas la valoración total del ejercicio se ajustará a la proporcionalidad correspondiente al número de preguntas totales válidas.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta. 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.

6.2.1.b) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico o teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, propuestos por el tribunal sobre las materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria y destinado a evaluar los conocimientos prácticos de las personas aspirantes en funciones propias del puesto a que se refieren las presentes bases. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis, la claridad de ideas, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados así como el conocimiento de los temas del anexo I. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos. En función de la cantidad de opositores, este ejercicio se resolverá de forma manuscrita y/o ordenador configurado al efecto. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para entenderlo superado.

En caso de que, por parte del tribunal, se permita utilizar, para la realización de este ejercicio, material complementario y/o bibliográfico deberá comunicarlo a las personas aspirantes con una antelación mínima de 72 horas.

En este ejercicio, el Tribunal podrá, una vez finalizado el mismo, efectuar diversas preguntas a las personas aspirantes que considere en relación al ejercicio realizado y cuya una duración máxima no podrá exceder individualmente de diez minutos.

6.2.2. 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.

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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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>).

6.2.6. A la vista de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición, las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente en que se publiquen, en el tablón de anuncios en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.alcaniz.es/>).

6.2.7. La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de los resultados obtenidos, por las personas aspirantes, en los dos ejercicios anteriores.

6.3. Fase de concurso (máximo 15 puntos).

6.3.1. 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 auto baremación (anexo III), de acuerdo con el baremo siguiente, sin que, la valoración de méritos por todos los conceptos enumerados, pueda exceder de 15 puntos. Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- a) Experiencia profesional: Por cada año completo de servicios prestado en cualquier administración pública como informático/técnico informático o asimilado, 0,48 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 6 puntos. Los servicios prestados que no llegue a completar un año se valorará proporcionalmente, depreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.
- b) Formación: Se valorará, con un máximo de 6 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora. Se establece una equivalencia de 1 crédito=10 horas. Las acciones formativas en las que las personas aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.
- c) Titulación Académica: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, las titulaciones académicas oficiales, al margen de la exigida que se presente como requisito de participación/acceso, directamente relacionadas y acordes con las características del puesto de trabajo que sean de superior nivel al exigido conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable:
 - Master Universitario, Postgrado o equivalente:
Duración de 2 años: 3 puntos.
Duración de 1 año: 2,50 puntos.
 - Grado o Licenciatura equivalente: 2 puntos.
 - Diplomatura o equivalente: 1 puntos.

No computará en este apartado la titulación que se presente como requisito para el acceso al puesto convocado y que se contiene en la base segunda.

6.3.2. 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.



6.3.3. 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 último 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 siete días hábiles para la aportación de los certificados y justificantes oportunos, bien mediante su presentación telemática, través de <https://sede.alcaniz.es/> incorporándolos, como documentos adjuntos, a la correspondiente instancia en la que deberán hacer constar que los mismos se presentan para la valoración de méritos del proceso selectivo de “Técnico Auxiliar Informático”, o bien presencialmente en los lugares señalados en el apartado 3.1 en igual forma que la ya descrita.

6.3.4. 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 debiendo indicar, al menos, la denominación del puesto y duración del periodo de prestación de servicios.

- Formación: Se aportará diploma, certificado de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento en los que deberá constar entidad u organismo que lo imparte, 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.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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>).

6.3.7. 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 3 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 tablón de anuncios de la sede electrónica 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.

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

Séptima.— *Relación 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 suma de la calificación final 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 segundo ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, 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 la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.alcaniz.es/tablondeanuncios/>) así como en su página web (<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 propuesta deberá presentar, previamente a su nombramiento, ante la Secretaría de la Corporación, los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 20 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. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia Compulsada del Título exigido en la base segunda apartado 2.1.a).

- Fotocopia Compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

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 o del resultado del reconocimiento médico, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en 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 hubieran 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.

Novena.— *Propuesta de nombramiento y toma de posesión.*

9.1. Concluido el proceso selectivo y una presentados, dentro del plazo establecido, los documentos reflejados en la base octava y, comprobados aquellos, se procederá, por parte



del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcañiz, al nombramiento correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá 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 tomará posesión dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que renuncia 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.

Décima.— *Listas de espera.*

10.1. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera integrada tanto por las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza como por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se efectuará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, no teniéndose en cuenta los “no aptos/as” en los ejercicios no superados. En caso de haber superado los dos ejercicios de la fase de oposición la puntuación total a tener en cuenta incluirá la obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates que se sucedan, entre varios candidatos/as, para su confección, a los solos efectos de su ordenación en la misma, se resolverán atendiendo, en su caso, a los criterios establecidos en la base 7.2.

10.2. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades, de carácter temporal, que surjan en aquellos puestos de Técnico Auxiliar Informática pertenecientes al Grupo C1 existentes en la presente Corporación y deban ser desempeñados por personal Funcionario.

10.3. La referida lista, ordenada conforme a los criterios anteriores, será remitida por el Tribunal a la Alcaldía de la presente Corporación para su aprobación mediante resolución dictada al efecto y posterior publicación 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>).

10.4. La presente lista de espera tendrá una vigencia de tres años y, en todo caso, la constitución de una nueva bolsa de trabajo con igual objeto a la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la presente lista.

10.5. Las personas integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen. Asimismo la presente convocatoria anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

10.6. El criterio seguido para la gestión de la lista de espera que se genere derivada del presente proceso selectivo así como los llamamientos que de ésta se deriven, será el mismo que el establecido en el vigente Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Alcañiz a la fecha de publicación de las presentes Bases al carecer de regulación alguna al respecto el vigente Acuerdo de condiciones de trabajo del personal Funcionario de la citada Entidad, dándose así homogeneidad a las mismas.

Undécima.— *Datos de carácter personal.*

11.1. 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.

11.2. 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.

Décimo segunda.— *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 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 hombre; 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.

Décimo tercera.— 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 de reposición potestativo, 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 de reposición potestativo 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 que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, en plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcañiz, 27 de octubre de 2023.— El Alcalde, Miguel Ángel Estevan Serrano.

ANEXO I**PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

NOTA: Los temas cuyos epígrafes o contenido se refiera a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse

MATERIA GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura, Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura y Organización Territorial y Gobierno Local.

Tema 3.- El Municipio: Concepto. Organización Municipal: Clases de órganos. Composición, atribuciones y funcionamiento de sus órganos colegiados. Competencias municipales.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. De los Interesados en el procedimiento. El procedimiento administrativo: concepto y fases.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Local: Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen Disciplinario. Incompatibilidades

Tema 6.- Los presupuestos locales. Concepto. Estructura. Elaboración y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 7.- Contratos del Sector Público. Clases de contratos. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. El contrato Menor.

Tema 8.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcañiz.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 11.-Informática básica. Representación y comunicación de la información: Elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: Conectividad, administración y elementos de impresión.

Tema 12.-Sistemas operativos Windows, Linux y MacOSX: Características técnicas, instalación, opciones, configuración de dispositivos, seguridad.

Tema 13.-Sistemas operativos para dispositivos móviles: Android e iOS.

Tema 14.-Administración y gestión de sistemas operativos de usuario Windows y Linux. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 15.-Trabajo con unidades de almacenamiento: comprobación, defragmentación. Formatos NTFS, FAT, ext4, nfs. Liberar espacio en disco, clonación.

Tema 16.-Administración de recursos compartidos. Gestión de usuarios y permisos.

Tema 17.- Administración de Windows Server, Active Directory y definición de GPOs.

Tema 18.- Herramientas ofimáticas: LibreOffice. Gestión de documentos en formato PDF.

- Tema 19.- DHCP. Qué es. Funcionamiento. Instalación y configuración de servidor isc-dhcp en Linux.
- Tema 20. Aplicaciones web: HTML5, CSS3 y XML. Lenguaje Javascript (ECMAScript).
- Tema 21. Programación en PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases.
- Tema 22.-Control de versiones: Git. Ramas y comandos típicos.
- Tema 23.- Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual.
- Tema 24.- Protocolos IPv4 e IPv6, características y direccionamiento.
- Tema 25.- Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
- Tema 26.- Cableado de red. Cobre. Coaxial. STP. UTP. Estándares.
- Tema 27.- Cableado de red. Fibra Óptica. Tipos. Conectores.
- Tema 28.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. VLANs.
- Tema 29.-Redes inalámbricas. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento. WPA2 personal, WPA2 Enterprise (802.1X), canales, etc.
- Tema 30.-Seguridad de la Información. Educación y Sensibilización. Origen y gestión de riesgos y amenazas. Reglamento de evidencias digitales.
- Tema 31.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.
- Tema 32.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Wireguard.
- Tema 33.- Gestión de inventario y sistemas de gestión de incidencias. Software GLPI 10.
- Tema 34.- Control remoto de puestos de usuario. Rustdesk.
- Tema 35.- Vmware 7. Arquitectura Vsphere. Instalación y configuración. Creación de máquinas virtuales.
- Tema 36.- Copias de seguridad. Tipos. Creación y configuración de jobs backups en Veeam Backup & replication 11.
- Tema 37.- Monitorización con Zabbix 6. Arquitectura. Instalación y configuración.
- Tema 38.- Esquema Nacional de Seguridad. Disposiciones generales. Principios Básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad. Seguridad de sistemas. Normas de conformidad. Actualización. Categorización.
- Tema 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos.
- Tema 40.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.
- Tema 41.- Certificados digitales, tarjetas criptográficas. Firma Digital y técnicas de cifrado. Infraestructuras de clave pública.
- Tema 42.- Elementos de administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Sello de tiempo. Registro y notificación electrónica. Pago y factura electrónica.

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA**

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA PERTENECIENTES 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 he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, un plaza de Técnico Auxiliar Informática, perteneciente a la Plantilla del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, 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____.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida en las mismas y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado para ser contratado por la Administración y tengo capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la categoría

.Que acompaño justificantes de los requisitos exigidos. Por todo ello,

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 selección del puesto de Técnico Auxiliar Informática reseñado.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado

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

Anexo III

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

PLAZA A LA QUE SE OPTA: TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos		DNI			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Domicilio a efectos de notificaciones		Número	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad	Código	Teléfono	Correo Electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del proceso selectivo de Técnico Auxiliar Informática 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** con un máximo de 6 PUNTOS

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Tribunal)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA con un máximo de 3 PUNTOS. No computa la titulación académica oficial que se presente como requisito para el acceso al puesto convocado y que se contiene en la Base Segunda de la Convocatoria.

TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por Tribunal)

TOTAL PUNTUACIÓN (1+2+3)		
---------------------------------	--	--

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados, en tiempo y plazo establecido en las Bases de la Convocatoria, en el supuesto de superar la fase de oposición.

En Alcañiz a ___ de _____ de 20__.

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ