

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

**11911** *Resolución de 31 de mayo de 2024, del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número 99, de 24 de mayo de 2024, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Una plaza de Auxilliar Administrativo/a, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar y clase Auxiliar, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Una plaza de Técnico Intervención, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Se ha publicado, asimismo, un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» número 104, de 30 de mayo de 2024.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Alcañiz, 31 de mayo de 2024.–El Alcalde, Miguel Ángel Estevan Serrano.



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



NIF: P4401300A

Personal

Expediente 1313885Q

## **ANUNCIO**

Aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1524, de 20 de Mayo de 2024, las bases que regirán la convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante el Sistema de Concurso- Oposición, por turno Libre, de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar, Clase: Auxiliar Administrativo/a perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz, a la fecha de la firma electrónica.

La Secretaria,

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ.**

### **PRIMERA.- OBJETO**

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase: Auxiliar Administrativo correspondientes al Grupo/Subgrupo C2, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 61, de fecha 29 de marzo 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 eliminatória, y de una fase de oposición de naturaleza obligatoria y eliminatória.

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\\_](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.

1.4.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el Anexo I que se acompaña a las presentes Bases.

1.5.- La persona aspirante que resulten nombrada para la plaza convocada quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente de aplicación.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS**

2.1.-Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el art. 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) TITULACION: Estar en posesión del título de Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar estar en posesión de título equivalente, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido al efecto por la administración competente en cada caso que



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Código Seguro de Verificación: 24AA AELY DFYT VCK7 UVR2

**Anuncio Bases y Convocatoria, concurso-oposición, turno libre, Aux. administrativo/a. OEP 23 - SEFYCU 5017077**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.alcaniz.es/>

Pág. 1 de 15



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024

- acredite, en su caso, la 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.
- b) NACIONALIDAD: Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.
  - c) EDAD: Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) COMPATIBILIDAD FUNCIONAL: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza.. 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) HABILITACION: 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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) DERECHOS DE EXAMEN: 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 como funcionario de carrera.

### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La presentación de instancias, solicitando formar parte en el proceso selectivo, deberá realizarse conforme al Modelo del Anexo II se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), realizándose 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. En este caso se adjuntará la solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo Anexo II, el justificante de pago/abono de la tasa por derechos de examen así como el resto de documentación exigida en la presentes Bases de la convocatoria.

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 20 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. 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 deberá acompañarse, en soporte electrónico, la siguiente documentación:

- A. Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya.
- B. Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 2.1.a) de la Base Segunda y conforme a los términos en ella establecidos.
- C. Autobaremación de méritos conforme al modelo Anexo III, debidamente cumplimentada y firmada conforme a las siguientes reglas :





FIRMADO POR

La Secretaría del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024

- **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 indicar la denominación del curso, la entidad u Organismo que lo imparte, fecha de realización y número de horas.
- **Titulación Académica:** Deberá indicar la denominación de la misma.

D. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen fijado en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 del presente Ayuntamiento y cuyo importe asciende a la cantidad de 25,00 € 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.

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

- Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%: A tal fin deberán aportar, obligatoriamente, junto con la instancia, certificado acreditativo de su condición de discapacidad / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Tener condición de miembros de familia numerosa en los términos del Art. 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.

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 de la tasa supondrá la 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.- Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

3.5 .-En el supuesto de algún aspirante poseyera una discapacidad que no impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que se opta y deseara solicitar adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de esta convocatoria deberá hacer constar tal extremo por escrito en su solicitud de participación y únicamente durante el plazo de presentación de instancias junto con el grado de discapacidad reconocido así como la adaptación de tiempo y/o medios solicitada debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de conocimiento exigible para superar las pruebas selectivas. La adaptación de tiempos podrá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de Junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### CUARTA.-ADMISION 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





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

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 BOP 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 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.

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. El presidente/a del Tribunal calificador se encargará de coordinar el proceso selectivo.

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 creerlo 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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaría del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

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.- Los miembros suplentes nombrados para componer en tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente o simultáneamente.

5.10.- 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.- 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 precederá 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 40 preguntas más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, las cuales sustituirán, por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 50 minutos y previamente elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente Convocatoria. Este ejercicio esta orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias contenidas en el Anexo I

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, valorándose con 0,50 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente y penalizando con 0,125 cada respuesta contestada incorrecta o erróneamente. No penalizarán las preguntas no contestadas. La puntuación final que resulte de este ejercicio se ajustará, en todo caso, a tres decimales usando el sistema de redondeo aritmético asimétrico, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modificará

Las personas aspirantes no podrán hacer uso, durante su realización, de ningún texto o material de consulta. Asimismo queda totalmente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de esta norma acarreará la expulsión del aspirante y su declaración como no presentado. 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 3 días hábiles para presentar 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 efectos 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 como notificación, a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

**6.2.1.b) Segundo Ejercicio.-** Tendrá carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en uno o varios supuestos prácticos dirigido a apreciar los conocimientos y habilidades en las



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

funciones y utilidades de las personas aspirantes en el manejo del procesador de textos y/o hoja de cálculo (nivel básico). El ejercicio se podrá realizar en una sola sesión siguiendo las instrucciones facilitadas al efecto por el tribunal de selección, que determinará el tiempo máximo de realización, en el que se utilizará Libre Office en su última versión. Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para entenderlo superado.

6.2.6-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 15,00 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 o fracción de servicios prestado en cualquier administración pública como auxiliar administrativo, 0,48 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 7 puntos. Los servicios prestados que no llegue a completar un año se valorarán proporcionalmente, depreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores al mes.
- b. **Formación:** Se valorará, con un máximo de 5 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 del puesto objeto de la presente convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- c. **Titulación Académica:** Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, al margen de la exigida que se presente como requisito de participación, directamente relacionadas con las características del puesto de trabajo que sean de superior nivel al exigido conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable y hasta un máximo de 3,00 puntos:
  - i. Master Universitario, Postgrado o equivalente:
    - 1. Duración de 2 años: 3,00 puntos
    - 2. Duración de 1 años: 2,50 puntos
  - ii. Grado o Licenciatura equivalente: 2,00 puntos.
  - iii. Diplomatura o equivalente: 1,00 punto.
  - iv. FP Segundo Grado o ciclo de Grado Superior o equivalente: 0,75 puntos
  - v. Bachillerato : 0,50 puntos
  - vi. FP Primer Grado o ciclo de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos

No se valorará la titulación que se haya presentado o 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, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el "Boletín Oficial del Estado" en que se publica.

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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024

6.3.3.- La valoración de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionado 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 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 "Auxiliar Administrativo".

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 (sellada y firmada) expedida por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado en el que se deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados así como la denominación de la plaza.
- **Formación:** Se aportará copia del 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 y organismo o centro que lo impartió 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 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.

#### **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 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







FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

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" núm. 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 plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto para su nombramiento, un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas así como cuando de la documentación aportada por aquellas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, todo ello con carácter previo a su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

#### OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.- La persona propuesta deberá presentar, previamente a su nombramiento, ante la Secretaria 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 todos los documentos acreditativos de los méritos presentados y alegados.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente del Estado o de la comunidad autónoma que acredite su condición así como la compatibilidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria.

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 d) 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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

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 POSESION**

9.1.-Concluido el proceso selectivo, presentados 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, hubieran 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 Auxiliar Administrativo pertenecientes al Grupo/Subgrupo C2 existentes en la presente Corporación y que 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\\_](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.

10.7.- Cuando proceda el nombramiento de personal perteneciente a la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento citará a quien corresponda por turno para que acredite que reúne los requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, según la base octava, concediéndole un plazo máximo de cinco días naturales para su presentación.

10.8.- Podrá acudir directamente a esta lista de espera cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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.

#### **ÚNDECIMA.- 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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

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.

#### **DECIMO PRIMERA.-.-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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen 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; 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; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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.

#### **DECIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 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 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 Sr. 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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

**ANEXO I**

**PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

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.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Sus Garantías y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. Las comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Generales. Organización. Competencias. La administración local en el Estatuto.

Tema 4.- Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Organización Municipal. Las competencias. Derechos y Deberes de los Vecinos

Tema 6.- El Alcalde: Elección, destitución y atribuciones. El pleno y la Junta de Gobierno Local: Atribuciones.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos, comunicaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 8.- De los órganos de las Administración Públicas: Principios Generales y competencias. Abstención y Recusación.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La Notificación. La Publicación.

Tema 10.- Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. El interesado en el procedimiento administrativo. Concepto y Capacidad de Obras.

Tema 11.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida. Comunicaciones y Notificaciones. El Registro electrónico General: Requisitos en la presentación de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. La oficina de asistencia en materia de registros.

Tema 12.- Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. La Ejecución.

Tema 13.- Los recursos administrativos.

Tema 14.- La Potestad reglamentaria Local. Reglamentos y Ordenanzas Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos

Tema 15. La función pública. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 16.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Procedimientos de contratación.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio privado de las administraciones públicas.

Tema 18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. El fomento. La intervención administrativa en la actividad privada. Licencias, comunicación previa y declaración responsable.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



NIF: P4401300A

Personal

Expediente 1313885Q

Tema 19. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto y estructura. Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 20. Las haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 21.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. La Protección de datos de carácter Personal: Principios y Derechos de las personas.

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

Tema 23.- La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 24.-Plataforma SEDIPUALBA: Herramientas SERES, SEGEX, SEFYCU y SEGRA. Las Plataformas de registro de la AGE : ORVE, SIR.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Código Seguro de Verificación: 24AA AELY DFYT VCK7 UVR2

**Anuncio Bases y Convocatoria, concurso-oposición, turno libre, Aux. administrativo/a. OEP 23 - SEFYCU 5017077**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.alcaniz.es/>

Pág. 12 de 15



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



NIF: P4401300A

Personal

Expediente 1313885Q

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA**

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A 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 Auxiliar Administrativo/a, 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 o, en su caso justificación de su exención.

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

Que, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

.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, mediante concurso-oposición libre, de la plaza de auxiliar administrativa reseñada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Firmado

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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Código Seguro de Verificación: 24AA AELY DFYT VCK7 UVR2

Anuncio Bases y Convocatoria, concurso-oposición, turno libre, Aux. administrativo/a. OEP 23 - SEFYCU 5017077

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.alcaniz.es/>



FIRMADO POR

La Secretaria del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024

**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		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 y Provincia	C.P.	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 Auxiliar Administrativo 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 ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024





FIRMADO POR

La Secretaría del Ayuntamiento de Alcañiz  
Elena Bruna Hernández  
21/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
13/06/2024



Ayuntamiento  
de  
**ALCAÑIZ**

NIF: P4401300A

Personal

Expediente 1313885Q

## 2.- FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO o ENTIDAD QUE LO IMPARTE	FECHA DE SU REALIZACION	Nº HORAS
		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 ACADEMICA:

TITULACIÓN ACADEMICA OFICIAL	PUNTUACIÓN

**DECLARO** que todos méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.

En Alcañiz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

FIRMA:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Código Seguro de Verificación: 24AA AELY DFYT VCK7 UVR2

**Anuncio Bases y Convocatoria, concurso-oposición, turno libre, Aux. administrativo/a. OEP 23 - SEFYCU 5017077**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.alcaniz.es/>