

Considerándose este defecto insubsanable, por pago fuera de plazo, debe considerarse como no subsanado dicho defecto y por tanto, excluirlo del proceso selectivo.

En este sentido la STSJ de Galicia de 26 de enero de 2011, señala que la finalidad de este requisito (pago de tasa de derechos de examen), impide que su falta de cumplimiento pueda ser subsanado fuera del plazo establecido. Y ello «porque no puede subsanarse lo inexistente». Puede ser subsanada la falta de acreditación del requisito -en este caso el pago de las tasas-, pero no la omisión del requisito mismo. Para el TSJ, en esta sentencia, y en definitiva, no se puede considerar subsanable el hecho tardío de realizar el pago de tales derechos fuera del plazo establecido para su cumplimiento.

Visto que habiéndose solicitado a la Junta de Personal funcionario del Ayuntamiento que eleven propuesta de designación de uno de los vocales que han de formar parte del Tribunal, no ha sido formulada propuesta.

Vista la propuesta que se eleva y de conformidad con la misma:

HE RESUELTO:

“ 1.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en concurso oposición para provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, mediante promoción interna, que queda como sigue:

ADMITIDOS:

- 1.- Jorge Díaz García
- 2.- José Ángel Lecina Aragón
- 3.- Laura Biurrun Cabeza
- 4.- Alberto López Carrillo.

EXCLUIDOS:

1.- Jorge Enrique Garza Hernández. Haber efectuado el ingreso de los derechos de examen fuera del plazo límite de presentación de solicitudes de participación.

2.- Designar a los miembros del Tribunal calificador que quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente. Titular: D. Lorenzo Viluendas Villalba

Suplente: D. Ramón Gimeno Villarroya

Vocales: Titular: D. Pedro Obón Ceperuelo

Suplente: D. Jesús Sancho Ariño

Titular: D. Javier Zabala Serrano

Suplente: D. Silvestre Arnas Lasmarías

Titular: D. Rubén Pérez Palos

Suplente: D. Ramón Baquero Oliver

Secretario: Titular: D. Andrés Cucalón Arenal

Suplente: D. Silvestre Arnas Lasmarías

3.- Señalar como fecha para la realización del primer ejercicio de la oposición el día 29 de septiembre de 2020 a las 10,00 horas en la Sala de formación de la Policía Local, sita en Ronda de Caspe, 1 de Alcañiz.”

Lo que se publica haciendo saber contra la misma que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo con carácter potestativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes a partir de su publicación o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Teruel en plazo de dos meses todo en de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a partir de la recepción de la presente.

Alcañiz a 14 de julio de 2020.- El Secretario General.

Núm. 2020-2104

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de 9 de julio las Bases que regirán la selección para nombramiento interino y formación de Bolsa de Empleo para cubrir necesidades temporales en el puesto de Guarda de Montes, por medio del presente se procede a su convocatoria con publicación de las mismas, a efectos de general conocimiento.

Alcañiz, a catorce de julio de dos mil veinte.- El Secretario.

**BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO, DE GUARDA DE MONTES.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso oposición, para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura, con carácter interino, del puesto de Guarda de Montes del Ayuntamiento de Alcañiz.

1.2.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y salvo que se disponga otra cosa, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alcañiz así como en la página Web Municipal.

SEGUNDA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior (FP2),

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Haber abonado la tasa correspondiente a la que se hace referencia en la Base Tercera.

g) Estar en posesión de permiso de conducir de la Clase B.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las 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 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Teruel". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación

- Fotocopia del DNI o N.I.E.

- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.

- Fotocopia del permiso de conducir exigido.

- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen establecida en 12,13 euros y que será ingresada en la cuenta número 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA

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 del Ayuntamiento de Alcañiz.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a los efectos de valoración en la fase de concurso. Deberá aportarse fotocopia de los siguientes documentos:

- Para acreditar la Experiencia Laboral: Certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración pública (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada) e informe de la vida laboral expedida por la Seguridad Social así como los contratos de trabajo en caso de haber trabajado para la empresa privada.

- Para acreditar los cursos de Formación: Deberá constar en los documentos el número de horas y el programa de los mismos.

- Para acreditar la Titulación: Deberán aportar copia del Título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental. Igualmente no se valorarán los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni programa, ni aquellos que no precisen jornada laboral y duración de los contratos.

CUARTA.- Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará acuerdo declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento, concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos o errores a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación del mencionado acuerdo, considerándose definitivamente aprobada dicha relación en caso de no presentarse reclamaciones. Si se presentasen reclamaciones la Alcaldía resolverá las mismas y dictará acuerdo declarando la relación definitiva. En el

mismo acuerdo se determinará la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Estos acuerdos se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página Web.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, 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.

Presidente: Un empleado público municipal con titulación igual o superior a la requerida designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un empleado público con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía.

Un funcionario con titulación igual o superior a la requerida, y en lo posible de la misma área funcional, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación General de Aragón.

Un funcionario, con titulación igual o superior a la requerida, designado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. 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 y el Secretario. 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.

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 cada momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

SEXTA. – Desarrollo del procedimiento selectivo.

Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de oposición y Fase de Concurso. Las valoraciones, ejercicios y puntuaciones de dicho procedimiento se especifican en las presentes Bases.

La Fase de Concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición de la prueba selectiva consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, de forma que sólo lo superarán quienes hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos siendo necesario superar cada ejercicio para pasar al siguiente. Asimismo, los aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superado cada ejercicio serán calificados como "no aptos".

A.1.- Primer Ejercicio: de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, todas ellas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la única correcta de entre las alternativas planteadas, en un tiempo máximo de 40 minutos, elaboradas por el tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I de la presente convo-

catória. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto. Las dejadas en blanco no penalizarán y las erróneas penalizarán con - 0,25 puntos cada una.

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

A.2.- Segundo Ejercicio: De carácter práctico o teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, propuestos por el tribunal destinado a evaluar los conocimientos de los aspirantes en funciones propias del puesto a que se refieren las presentes Bases. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal de selección.

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición, mediante su anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la página Web municipal.

#### B) FASE DE CONCURSO

Se valorará sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración y calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes en su instancia,

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1- Por cada año de servicios prestados como Guarda o Agente forestal o personal contratado de Brigadas de lucha contra incendios, 0,20 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2- Cursos, cursillos, etc.: Únicamente se valorarán aquellos relacionados con las funciones propias de la plaza con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

3- Titulación: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:

- Técnico Superior en Gestión Forestal y/o Medio Natural: 0,50 puntos
- Ingeniería Técnica Forestal: 1,00 puntos.
- Ingeniería Superior de Montes: 2,00 puntos.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso. Dicha calificación final determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el caso de que se produjere empate en la puntuación final del concurso-oposición, entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en su defecto, a la puntuación obtenida en la fase de concurso atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) Experiencia, b) Formación y c) Titulación.

Una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de edictos de la Corporación así como en su página Web la relación de aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, de mayor a menor puntuación elevando la correspondiente propuesta a la Alcaldía para su ulterior aprobación. Los interesados podrán presentar reclamaciones a dicha relación en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de no existir reclamaciones dentro del plazo indicado, la relación expuesta quedará automáticamente elevada a definitiva.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en éste, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes.

#### NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA, LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La Bolsa de Trabajo estará formada por los aspirantes que, habiéndose presentado a las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso..

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser llamados, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas en propiedad. Asimismo la presente bolsa anula y/o extingue la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes o constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad o categoría.

En el momento en que se considere necesario cubrir posibles sustituciones que se puedan producir en caso de vacantes, bajas por enfermedad, bajas por maternidad, excedencias, vacaciones y/o contingencias o permisos

que afecten al personal en activo u otras necesidades de carácter temporal que se precisen cubrir en función de las necesidades existentes se procederá al llamamiento siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la Bolsa de trabajo en función de la puntuación obtenida en la calificación final.

Los aspirantes que, figurando en la bolsa de trabajo, fueran llamados y aceptarán la formalización del nombramiento correspondiente, aportarán ante la Secretaria de la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde el día en que se realice la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos siguientes:

Documento Nacional de Identidad o copia debidamente compulsada.

Los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para su admisión, ya sean originales o mediante copias compulsadas.

Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Los documentos originales de aquellos que hubiera presentado para acreditar los méritos, a efectos de su compulsación o bien dichos documentos compulsados.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Con carácter previo al nombramiento se efectuará reconocimiento médico al aspirante propuesto. En caso de que el resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrán ser nombrados dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

DÉCIMA -VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

La presente Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

UNDÉCIMA.- Normativa y aplicación supletoria.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, 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. 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.

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1: La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. La Administración Local

Tema 2.- El Municipio. Concepto. El Término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales

Tema 3: El Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4: El Personal al servicio de la Administración Local: Concepto y Clases. Derechos, deberes y Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus Bienes.

Tema 6.- Decreto Legislativo 1/2017 de 20 de junio del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Montes de Aragón.

Tema 7.- Ley 10/2005, de 11 de noviembre, de Vías Pecuarias de Aragón.

Tema 8.- Clasificación Urbanística del Suelo No Urbanizable.

Tema 9.- Interpretación Cartográfica Catastral.

Tema 10.- Conocimiento del término municipal de Alcañiz

Tema 11.- Caminos y otras vías de comunicación del municipio de Alcañiz. Conocimiento y Señalización. Mantenimiento y Conservación.

Tema 12.- Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.

Tema 13.- Especies de flora y fauna exóticas invasoras de Aragón.

Tema 14.- Ley 1/2015, de 12 de marzo, de Caza de Aragón. Régimen jurídico.

Tema 15.- Ley 2/1999, de 24 de febrero, de Pesca en Aragón.

Tema 16.- Los incendios forestales: el PROCINFO y normativas aplicables. Zonificación del riesgo de incendios forestales en Aragón y su aplicación al término de Alcañiz (Orden 1521/17, de 17 de junio).

Tema 17.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados . Ordenanza de Residuos de Alcañiz..

Tema 18.- Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

Tema 19.- Ordenanza municipal de actividades y Ordenanza de animales domésticos. Los núcleos zoológicos.

Tema 20.- Elaboración de informes, actas, denuncias y atestados.

#### MODELO DE INSTANCIA

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

#### EXPONE

Que está enterado de las Bases que han de regir las pruebas selectivas, mediante concurso oposición, para la formación de una Bolsa de Trabajo de Guarda de Montes para el Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz y cuya convocatoria se ha publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número....., de..... de..... de 20.....

#### MANIFIESTA

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

#### SOLICITA

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente.

En , a de de 20 .

#### FIRMADO:

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1. .
- .
- .
- .

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

Núm. 2020-2136

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Convocatoria de proceso selectivo para provisión mediante concurso de movilidad interna de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz de Oficial 1ª Albañil (RPT nº 35)

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán la provisión mediante concurso de movilidad interna de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Alcañiz de Oficial 1ª Albañil (RPT nº 35).

Las bases de la convocatoria pueden consultarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web. [www.alcaniz.es](http://www.alcaniz.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio.

Alcañiz a dieciséis de julio de 2020.- El Secretario General

Núm. 2020-2102

### AGUAVIVA

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Concesión Administrativa de Uso Privativo de parte un Bien de Dominio Público por Adjudicación Directa a MÁSMÓVIL BROADBAND.S.A.U, para el Plan de Despliegue de red pública de acceso de fibra óptica (FTTH) en el casco urbano de