



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

Objeto de la convocatoria

- Es objeto de las presentes Bases establecer las normas del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Algete, para dar cobertura a un puesto de Técnico Informático, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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.
- La naturaleza del puesto de Técnico de informática contenido a la actual Relación de Puestos de Trabajo, con el número: 106-9272321-1; nivel de complemento de destino 22, Grupo B, Cuerpo: Especial, Escala: Ejecutiva, Subescala: Servicios Especiales; y Complemento Específico de 14.490, €/año.

Normas Generales. Se procede a la publicación de las bases específicas que han de regir el proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera, de conformidad con el artículo 9 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 de Técnico Informático a jornada completa, por concurso-oposición, en turno libre.

- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases específicas, en las bases generales publicadas en BOCM nº 65, de 17 de marzo de 2023, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; 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 la Administración Local; 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; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Funciones del Puesto. Las funciones a desempeñar por el candidato propuesto para su nombramiento serán:

- Coordinación de los trabajadores dentro del Departamento.
- Gestión de los contratos dependientes del Departamento.
- Tratamiento de los proveedores y encargado de las compras que se requieran.
- Administración de la planta de sistemas y comunicaciones del Ayuntamiento de Algete.
- Interlocución y labores de liderazgo con las empresas contratadas que estaban realizando las actualizaciones y migraciones de los sistemas informáticos del Ayuntamiento.



- Soporte a las incidencias.
- Administración de los servicios y de los sistemas del Ayuntamiento.
- Generación de la documentación interna y pliegos de contratación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas.
- Gestión y emisión de Certificado de Empleado Público.
- Posteriormente, y también desarrollándola hasta la actualidad, también se le asignó la siguiente función:
- Gestión y Administración de Certificados Digitales de Persona Física emitidos desde el Ayuntamiento.

Lugar de publicación de las bases de convocatoria.

Las presentes bases específicas serán objeto de publicación íntegra en la página web y tablón de anuncios municipal.

A efectos del cumplimiento efectivo de los principios de publicidad y libre concurrencia, mandatados en nuestro ordenamiento jurídico, se procederá a la publicación de la convocatoria y enlace de remisión al texto íntegro de las bases específicas que regulen los procedimientos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y a través de una reseña en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios y trámites específicos de cada procedimiento serán publicados en la página web y en el tablón de anuncios municipal.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias y demás documentación requerida, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la reseña en el “Boletín Oficial del Estado” de la convocatoria.

Requisitos. — Para la admisión en el procedimiento y la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos contemplados en las presentes bases específicas, así como aquellos que con carácter general se regulan en el artículo 56 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. Todos los requisitos señalados deberán ser reunidos por los aspirantes el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) **Titulación:** Se requiere para la concurrencia al procedimiento de selección de conformidad con el artículo 76 del Real decreto Legislativo 30/2015, de 30 de noviembre del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes título de:
 - Título de Formación Profesional Superior en Administración de Sistemas Informáticos.
- e) **Tasas:** De conformidad con Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, de 2022 y según lo



dispuesto en su artículo 5.1, epígrafe 4º, del Ayuntamiento de Algete, se ha de satisfacer el importe de 24,39€ (B) en la forma de pago establecida por la Ordenanza en relación a los derechos de examen de las pruebas selectivas de personal.

Se señala que, la falta de abono de la tasa del derecho a participar en el procedimiento de selección dentro del plazo de presentación de instancias, será un defecto no subsanable en el momento de publicación de la relación de admitidos provisionales o definitivos.

- f) **Habilitación:** 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
2. **Tribunal Calificador.** — Se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador en la publicación de la relación de candidatos/as provisional de admitidos del procedimiento, constando igualmente en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete.

Desde la publicación de los miembros del Tribunal Calificador, los aspirantes que hayan formalizado su participación en las pruebas selectivas podrán ejercer su derecho a la recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros del tribunal tienen la obligación de abstención, según determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. De no hacerlo, les deparará las consecuencias legales y sancionadoras que correspondan al caso concreto.

3. **Solicitudes.** — Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia junto con la siguiente documentación:
- A. Modelo de Instancia cumplimentada.
 - B. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - C. Documentos acreditativos de la titulación exigida habilitante en la convocatoria.
 - D. Justificante del abono de tasas (24,39 €).
 - E. Currículum Vitae
 - F. Méritos valorables de conformidad con las presentes bases específicas, así como de conformidad con lo dispuesto en Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo., en sus artículos: *Cuarta. Baremo de valoración* y siguientes.

Se presentará ordenado del siguiente modo:

- a) **Acreditación de la experiencia:** Valoración Máxima de 14 puntos.
Se tendrá en consideración la experiencia en el puesto de Técnico B o categoría superior en Informática y a efectos de la valoración de la experiencia.



Dado el constante y continuo avance del desarrollo de los sistemas de informática, telecomunicaciones, organización de redes y tecnología con carácter general así como de las vías de aplicación de a la relación de los administrados con las Administraciones Públicas, se atenderá a los últimos 5 años, respecto del puesto/s de trabajo ocupados y las funciones desempeñadas.

En consecuencia, de lo expuesto se atenderá a los siguientes criterios:

- 0'25 puntos por mes, habiéndose acreditado a los efectos la experiencia en el desempeño de funciones de la mencionada naturaleza.

b) **Titulaciones académicas de menor a mayor grado.** Valoración Máxima de 10 puntos.

La valoración de las titulaciones adicionales presentadas, excluyendo la que habilita a la concurrencia en el procedimiento de selección, esto es el título de Formación Profesional en Informática, deberán estar relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se opta.

- Titulación en formación profesional adicional dentro de la especialidad de informática (diferente de la requerida para concurrir al procedimiento de selección): 6 puntos.
- Licenciatura/Grado en: 4 puntos.

c) **Formación complementaria.** Valoración Máxima de 16 puntos.

Número de Horas	Puntos
Formación de ≥ 90 horas	0,5
Formación de ≥ 95 oras	1
Formación de ≥ 100 horas	1,5
Formación de ≥ 150 horas	2
Formación de ≥ 250 horas	5
Formación de ≥ 350 horas	7

A efectos de la valoración de la formación, se atenderá especialmente a los conocimientos sobre sistemas software de común uso en el Ayuntamiento de Algete:

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| - ATM Geres | - Portal Empleado ATM |
| - ATM padrón | - Cronos |
| - ATM GT | - Ia2Cronos |
| - ATM NOMINET | - Sicalwin |
| - ATM Archivo | - Red SARA |
| - ATM Transparencia | - XCP |
| - INFAPLIC | - Joomla |



-
- Sede electrónica ATM
 - Acreditación para realización de certificados electrónico.

Forma de Presentación.

La presentación de las solicitudes se realizará de conformidad con la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, preferentemente a través de Registro Electrónico, o en el Registro General del Ayuntamiento de Algete, en caso de concurrir las circunstancias habilitantes dispuestas en el artículo 16.4 de dicha norma. También podrán ser presentadas las solicitudes de participación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Procedimiento de selección.

De conformidad con lo expuesto en las presentes bases, el procedimiento de selección se realizará a través del concurso-oposición, posibilitando la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir el puesto de trabajo.

Constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

A) Desarrollo de Fase de Concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados debidamente por los aspirantes.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio. Y se podrá obtener una valoración máxima de 40 puntos.

B) Desarrollo de la Fase de Oposición:

La oposición consistirá en la resolución de un ejercicio, durante el tiempo que previamente fije el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de duración máxima de dos horas, y que estará formado por:

- Un supuesto tipo test, que versará sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del Servicio en el contexto del municipio. El contenido del cuestionario deberá tener relación con el temario anexo.

El examen constará de sesenta preguntas a valorar, y cinco preguntas adicionales de reserva que serán computables en caso de que el Tribunal Calificador anulase alguna de las incluidas en las sesenta primeras. Cada pregunta tendrá tres posibles respuestas, siendo solamente una de ellas correcta. La respuesta contestada erróneamente restará 1/3 del valor de una pregunta correcta.

La valoración de cada pregunta correctamente contestada tendrá la valoración de 0,7 puntos haciendo un total de 42 puntos.

- Dos supuestos teóricos o prácticos, y que versará sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del Servicio



en el contexto del municipio.

La valoración de cada pregunta será de 9 puntos máximo cada una de ellas, haciendo un total de 18 puntos.

La fase de oposición sí tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos y siendo la calificación máxima de 60 puntos.

CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

El Tribunal queda facultado para la valoración de todas las pruebas exigidas, tanto de la fase concurso, como de la fase oposición.

1.1. Calificación Fase de Concurso del proceso de selección:

El Tribunal Calificador, habiendo procedido al examen de la documentación aportada por el interesado en tiempo y forma, procederá a la calificación de la fase de concurso de conformidad con los criterios expuestos.

1.2. Calificación Fase de Oposición del Proceso de selección:

El Tribunal Calificador, habiendo examinado y calificado la prueba de oposición procederá a la determinación de la puntuación de la fase de oposición de conformidad con los criterios expuestos.

1.3. Calificación Final:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, obteniendo la primera posición el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se atenderá a los criterios siguientes de desempate, atendidos por orden de prevalencia, según el orden expuesto:

- 1- Mayor puntuación de la fase de concurso.
- 2- Mayor puntuación de la fase de oposición.
- 3- En atención a suerte entre los candidatos por el método acordado por el Tribunal Calificador.

El Tribunal únicamente puede hacer la propuesta al órgano competente, del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, puesto que se trata de la cobertura de una sola plaza.

Con el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, se formará una bolsa de empleo, según la puntuación en orden decreciente, mediante propuesta del Tribunal al Sr. Alcalde Presidente.

Aprobados



Una vez finalizado todo el proceso selectivo, el Tribunal hará pública una lista de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de calificación de mayor a menor, siendo propuesto para la cobertura del puesto Técnico de Informática el primero de dicha lista, y con todos los aspirantes que no hayan sido excluidos por cuales fueren las circunstancias.

Interpretación y Recursos

La presentes bases, podrán ser recurridas, mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de 30 días desde el día siguiente a la publicación de la reseña correspondiente el Boletín Oficial del Estado, ante el órgano que las aprobó, o en el plazo de dos meses ante los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo.



ANEXO I

TEMARIO

Materias Comunes:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El referendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. Título VI
6. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Órganos Superiores y Directivos.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía.
8. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
9. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado.
10. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Especial referencia a la relación de los administrados con las Administraciones Públicas y Registros.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. CAPÍTULO V Funcionamiento electrónico del sector público.
12. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
14. Seguridad, higiene y salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
15. Las haciendas locales. Principios constitucionales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

Materias Específicas:

16. Conceptos básicos de la factura electrónica.
17. Firma electrónica: criptografía clave simétrica y asimétrica, certificados digitales certificación electrónica, entidades de certificación. Normativa en vigor. Plataforma @Firma y certificados de empleado público.
18. Portafirmas Red Sara. Aplicación Autofirm@ de la AGE. Plataforma Valide de la AGE.
19. Ley 39/2015: Notificaciones Electrónicas.
20. Ley 39/2015: Registro Electrónico.
21. Ley 40/2015: Funcionamiento electrónico del sector público.
22. El DNI electrónico. Usos. descripción física y funcional. Tipos de dispositivos, estándares seguridad.



23. El sistema y la regulación de las quejas, sugerencias y reclamaciones en el ayuntamiento de Algete.
24. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Características y funciones. Estructura general computador. Arquitectura de ordenadores Von Neumann. Elementos básicos. Funciones.
25. Memoria, tipos y jerarquía.
26. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
27. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows, Sistemas Unix y Linux.
28. Internet. Estructura y funcionamiento. Organización. Modos de acceso. Aplicaciones (navegadores). Protocolos. Servicios Internet (correo electrónico, servicios web, ftp, telnet), configuración y estándares utilizados.
29. Sistema operativo Android y configuración de aplicaciones, certificados digitales, acceso a correo electrónico, navegación.
30. Telefonía móvil: portabilidades, mantenimiento y configuración básica terminales.
31. Sistema Nombre Dominios: Componentes, partes de un dominio, jerarquía DNS.
32. Redes locales. Técnicas y soportes de transmisión. Topologías y arquitecturas. Normalizaciones y estándares. Red de telecomunicaciones de próxima generación.
33. Redes Locales. Seguridad en la red. IPSec. Protocolos de seguridad. Funcionamiento de redes privadas virtuales VPN.
34. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Antivirus, configuración antivirus en red.
35. Permisos NTFS en Windows.
36. Licencias Microsoft: planes para empresas.
37. ITIL v3: Operación del Servicio. Gestión de Eventos.
38. Gestión de Incidencias y Peticiones según manual buenas prácticas itSMF.
39. Aplicación software libre gestión incidencias: Administración General.
40. Sistemas Operativo Windows 10: administración usuarios mediante Consola Directorio Activo, perfiles fijos y móviles, mapeo unidades.
41. Mantenimiento de sistemas de información.
42. Configuración y mantenimiento de telefonía IP: centralitas IP, teléfonos IP, conectividad.
43. Virtualización de clientes ligeros. Despliegue, gestión y mantenimiento.
44. Asistencia Remota. Tipos de software, seguridad.
45. PowerShell: comunicación remota, administración.
46. Experiencia de usuario: experiencia del cliente, Service Desk.
47. Microsoft Excel: fórmulas y funciones, tablas, tablas dinámicas, compartir, tipos de datos vinculados, introducción a Power Query.
48. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
49. La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas.
50. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de usuarios en redes locales.
51. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
52. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.
53. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.
54. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones



móviles.

55. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
56. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.
57. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de vídeo.
58. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
59. Las Plataformas de la Administración Local. Funcionamiento y trámites a realizar a través de las mismas. Plataforma Contratos Sector Público, Rendición de cuentas, Plan Localidad, Autoriza, Base Nacional de Subvenciones y SIUSS (Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales).
60. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.



Anexo II

AYUNTAMIENTO DE ALGETE

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE TECNICO DE INFORMÁTICA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/Dª.....DNI nº

con domicilio a efectos de notificaciones en c/.....

nº.....piso..... de.....CP.....Provincia

con teléfono nº y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la convocatoria del puesto Técnico de INFORMÁTICA Funcionario de carrera y las Bases correspondientes publicadas en la página web, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada DNI,
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante del abono de tasas

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para el puesto Técnico de Informática Funcionario de carrera

En _____, a ____ de _____ de 2023
FIRMA



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE TECNICO DE INFORMÁTICA FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/Dª.....DNI nº

FORMACIÓN	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

En _____, a ____ de _____ de 2023
FIRMA