SECCIÓN SEXTA

Núm. 7375

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 2026-1841, de fecha 28 de octubre de 2026, con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de oficial de servicios múltiples integrada en la clasificación profesional del grupo C subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, incluida en la oferta de empleo público de 2025, publicada en BOPZ núm. 77, de 4 de abril de 2025 (expte. 3448-2026).

Recabado informe de la Intervención, que figura en el expediente.

Obra en el expediente solicitud de informe a la representación de los empleados públicos.

Considerando que corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de los procesos selectivos del personal, en virtud de la delegación de Alcaldía efectuada por resolución 882/2023, de 23 de junio, atribución que —para el asunto objeto de esta resolución— procede avocar al órgano delegante por razones técnicas, de más celeridad y agilidad en el trámite del expediente y para conseguir mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, al amparo del art. 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local, por esta Alcaldía-Presidencia se resuelve:

Primero. — Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno, para la aprobación de las bases de procesos selectivos, cuya atribución fue delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución 882/2023, de 23 de junio.

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de oficial de servicios múltiples, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona.

Tercero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección que figuran como Apéndice de esta resolución.

Cuarto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, así como la convocatoria del proceso en el *Boletín Oficial del Estado*, a los efectos de su conocimiento general.

Quinto. — Dar cuenta de la presente resolución a la M.I. Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

Sexto. — Expresar que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 28 de octubre de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

Bases para la provisión definitiva de un plaza vacante de oficial de servicios múltiples de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición, y creación de bolsa de empleo (exp. 3448-2026)

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la cobertura de una plaza vacante de oficial de servicios múltiples, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición, con carácter definitivo.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Denominación: oficial de servicios múltiples.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: C2.

Nivel complemento de destino: 16.

Número de vacantes: Una.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo C2. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b, c y d del artículo 24 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

La plaza referida se adscribe a la Unidad operativa de obras y servicios y las funciones que tiene encomendadas son las descritas en la relación de puestos de trabajo como oficial de servicios múltiples, entre otras:

1. Como oficial de oficios: Desarrolla con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios. Asimismo, colabora en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello. Además de:

—Cuidado control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.

—Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

—Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios tarimas o similares, montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos traslado de muebles, sillas, etcétera.

2. Como oficial servicios múltiples:

—Realización de tareas propias de diversos oficios (jardinería, albañilería, fontanería, pintura, carpintería, electricidad, etc.); montaje y desmontaje de escenarios, tarimas, templetes, barreras, vallas, ornamentos, megafonía, sillas, mesas, etc.; montaje y desmontaje de elementos (papeleras, pasarelas, etc.); instalación y mantenimiento de mobiliario urbano; conducción de vehículos municipales y manejo de los mecanismos de estos para realizar las tareas encomendadas; apoyo a los otros servicios cuando es requerido para ello; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio; cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición

Segunda. — *Protección de datos.*

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del Delegado de Protección de Datos: *aeneriz@audidat.com.*

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, plaza de España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - *http://www.agpd.es* - calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

Conforme al artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, también podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

—Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

—El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

—Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer permiso de conducir B en vigor, obligatorio para la conducción de los vehículos de la unidad de obras y servicios.

d) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeño del puesto, y en concreto, estar en posesión del grado en ESO, EGB o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

f) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

g) Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos (11,33 euros) en la cuenta titularidad del Ayuntamiento en la cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

La documentación a presentar junto con la solicitud deberá ser original o copia auténtica por órgano administrativo, según establece el artículo 27.1 de la Ley 39/2015: «A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas

y las entidades locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada». Y el apartado segundo determina que: «Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Publicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales».

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentaran en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia (anexo II) se acompañará:

1. Copia autenticada por órgano administrativo del DNI.
2. Copia autenticada por órgano administrativo del carné de conducir tipo B.
3. Copia autenticada del título de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera.
4. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria (originales o copia autenticada por órgano administrativo).
5. Justificante de abono de la tasa de derechos de examen por importe de 11,33 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza reguladora número 7, epígrafe quinto, en la tesorería municipal (cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410), haciendo constar nombre y apellidos, denominación de la plaza y numero de expediente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, únicamente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada de las mismas.

No se admitirán otros documentos ni acreditaciones con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del tribunal no se encuentren claramente documentados.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinará lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de las mismas. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El órgano de selección, de conformidad 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, estará constituido de la siguiente forma:

—Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

—El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

—La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

—El número de los miembros del tribunal será de cinco de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición estará formado por funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Tarazona.

—La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

—El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

—Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto

—Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición (máximo 80 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test y la resolución por escrito de un caso teórico practico. El tribunal determinara el tiempo para realizar este primer ejercicio.

—Test: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva que sustituirán a posibles preguntas anuladas sobre el contenido comprendido en el temario asignado, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Las respuestas erróneas o en blanco no penalizarán.

—Caso teórico-práctico: La resolución por escrito de un supuesto práctico, que será determinado previamente por el tribunal y deberá guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en el puesto objeto de la convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo, debiendo ser ejecutada en el tiempo y forma que el tribunal determine con carácter previo al inicio de la misma.

Las pruebas no serán eliminatorias entre sí. Pero será necesario que la suma de la puntuación obtenida de ambas pruebas, sea igual o superior a 40 puntos.

El lugar y la fecha de celebración de los ejercicios se anunciarán mediante resolución del Ayuntamiento de Tarazona, que será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El tiempo estimado de cada uno de los ejercicios será propuesto por el tribunal previamente a su celebración.

Los aspirantes serán convocados en uno o dos llamamientos según establezca el tribunal, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, 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, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2. Fase de concurso (máximo 10 puntos):

Será requisito indispensable y por tanto insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos. Se deberán presentar original, copia auténtica por órgano administrativo (*).

* Según establece el artículo 27.1 de la Ley 39/2015: «A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.» Y el apartado segundo determina que: «Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Publicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que

ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales».

No serán objeto de valoración los méritos de aquellos aspirantes que no cumplan con lo señalado en los párrafos que anteceden. No obstante, si el órgano de selección lo considera oportuno, podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas para la adecuada interpretación de la documentación presentada, lo cual se evacuará por correo electrónico, con aviso telefónico, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles como máximo, para su contestación por el mismo medio.

La valoración de los méritos alegados y justificados en las solicitudes presentadas para la inclusión en el proceso selectivo se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan.

Únicamente se valorarán los méritos que a continuación se indican (hasta un máximo de 10 puntos), con las puntuaciones que se señalan:

A) Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

Por servicios prestados en la Administración pública en condición de empleado público (laboral o funcionarial) como oficial de servicios Múltiples, u otro de similares cometidos y categoría, en el que se realicen las funciones descritas en la base primera.

Se puntuará con 0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Los referidos servicios se acreditarán mediante la presentación de una certificación de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la correspondiente Entidad en el que expresamente se indique el puesto de trabajo desempeñado, periodo, jornada de trabajo, el grupo al que pertenece dicho puesto y la naturaleza de relación laboral o funcionarial del aspirante con dicha Entidad. En caso de que el puesto no tenga exactamente la misma denominación, será necesario que quede acreditado que se trata de un puesto similar del mismo grupo y subgrupo, y con funciones similares.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tarazona, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por dicha entidad, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia, y lo indiquen en su solicitud.

B) Cursos (máximo 3 puntos): Se valorarán de acuerdo con el baremo que sigue:

• Carné de camión C o curso de maquinaria (retroexcavadora, pala, cargadora, etc.): 1 punto.

• Curso de plataformas elevadoras: 1 punto.

• Recurso preventivo (mínimo 50 horas): 1 punto.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la presentación de copias auténticas o copias compulsadas por órgano administrativo de los correspondientes títulos, certificados o carné.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 90 puntos

7.3. Criterios de desempate. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por orden de preferencia, en primer lugar, en la fase de oposición, y de persistir el empate, en los siguientes apartados del concurso de méritos:

1) 7.1.

2) 7.2.A.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por la letra B y sucesivos siguientes en su caso (*Boletín oficial del Estado* núm. 161, de 3 de julio de 2026).

Octava. — *Relación de aprobados y acreditación de requisitos.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo proponiendo

el nombramiento del primer aspirante con mayor puntuación y con el resto de candidatos, que cumplan los criterios de la cláusula decimo primera, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

La calificación final será la resultante de sumar las obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas, para su nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia auténtica del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autentificada de la titulación a que hace referencia la base tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

6. Copia autenticada de carné de conducir B.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Se elevará propuesta de exclusión que resolverá el órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada. Y en su caso, se realizará propuesta de nombramiento al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — *Nombramiento como funcionario de carrera.*

Concluida la fase del concurso-oposición y una vez acreditados los requisitos de la cláusula anterior por los aspirantes correspondientes, por el órgano competente se formalizará acuerdo de nombramiento en propiedad de la plaza.

Décima. — *Toma de posesión.*

10.1 Plazo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la fecha y hora que se señale.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedara en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria del subsiguiente nombramiento conferido.

El órgano competente del Ayuntamiento, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición y tras valoración del concurso del proceso selectivo sigan por orden de puntuación total al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con el resto de candidatos que han superado la fase de oposición, con calificación igual o superior a cuarenta puntos, por orden de mayor puntuación, se constituirá una lista de espera o bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de contratación temporal para la plaza objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencia o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de la siguiente manera:

I) En primer lugar, los aspirantes que hayan superado el proceso de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación, según la clasificación global obtenida tras la valoración del concurso-oposición.

En caso de empate entre estos aspirantes, se dirimirá de acuerdo a lo establecido en la base Séptima, apartado 7.1.

II) A continuación, los aspirantes que hayan obtenido una calificación de cuarenta puntos o superior en la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el citado ejercicio.

En caso de empate entre estos aspirantes, se dirimirá de acuerdo al criterio establecido en la base Séptima, apartado 7.3.

Dicha lista de espera o bolsa de empleo será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El funcionamiento de esta bolsa temporal de empleo se regirá por las bases generales aprobadas por resolución de alcaldía núm. 2024-0245, de 4 de marzo de 2024, y publicadas en el BOPZ núm. 59, de 13 de marzo de 2024.

Duodécima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

—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 del Estado.

—Pacto de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. — *Incidencias*.

13.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

13.2. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales.

Tema 2. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Diputación General de Aragón.

Tema 3. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal: Concepto. Caracteres. La población: Concepto. Clasificación. Organización municipal: Concepto. Clases de Órganos. Estudio de cada uno de los Órganos. Competencias: Concepto y Clases. Legislación española. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Procedimiento administrativo.

Tema 4. La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local: Órganos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 5. Nociones básicas del procedimiento de contratación administrativo

Tema 6. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 7. Fontanería. Conceptos generales. Instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 8. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Captación de agua. Depósitos y planta de tratamiento y cloración de agua para consumo humano. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Tema 9. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 10. Carpintería y cerrajería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano

Tema 11. Conceptos básicos de seguridad en el trabajo de operario de servicios varios encomendados. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de operario de servicios múltiples. Riesgos específicos. Protección personal. Higiene y ergonomía. Peligros en alturas y prevención de accidentes.

Tema 12. Urbanizaciones: viales. Pavimentaciones. Requisitos básicos. Obras de pavimentación de vías urbanas. Aceras, bordillos, sumideros, alcorques y tipos de pavimentos. Mobiliario urbano. Tipos, descripción, conservación y mantenimiento.

Tema 13. Normas generales sobre productos. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos químicos utilizados. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas, acciones curativas ante sus afecciones.

Tema 14. Pintura y señalización. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Señalización de obras en vías públicas, tipos de señales y la señalización propia de obras y vías públicas.

Tema 15. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología de los servicios (electricidad, agua, saneamiento…). Operaciones matemáticas básicas.

Tema 16. Medios auxiliares y maquinaria. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas. Equipos de protección individual y colectiva.

Tema 17. Impermeabilizaciones. Tratamientos y protección frente a humedades (capilaridad, filtraciones, fugas).

Tema 18. Normativa Básica:

Orden TMA/851/2021, documento técnico de condiciones de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 19. Gestión de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Trabajos en presencia de amianto.

Tema 20. Lista de calles de Tarazona. Vías principales. Edificios e Instalaciones Municipales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D./Dª ……, de ……, años de edad, nacido/a el día ……, de ……, de ……, vecino/a de ……, provincia de ……, con domicilio en C/ ……, núm. ……, teléfono ……, y con DNI núm. ……, correo electrónico ……, ante V.I., comparece y tiene a bien EXPONER:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura definitiva de una plaza y creación de bolsa de empleo de oficial servicios múltiples funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ núm. ……, de fecha ……, y cuya convocatoria se ha publicado en el BOE núm. ……, de fecha …….

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Tercera de la Convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

—DNI (copia autenticada por órgano administrativo).

—Recibo de abono de 11,33 euros en concepto de derechos de examen en la Tesorería municipal (cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410).

—Títulos de acceso al proceso selectivo (copias autenticadas por órgano administrativo).

— Permiso de conducción de vehículos de la clase B (copia autenticada por órgano administrativo).

—Documentos acreditativos para evaluación del concurso (originales o copias autenticadas por órgano administrativo).

Y además, (marcar con X si procede):

❑ Solicita que se aporte de oficio por el Ayuntamiento de Tarazona certificado de servicios prestados a esta entidad.

Por todo lo expuesto, SOLICITA a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura definitiva de una plaza de oficial servicios múltiples funcionario del Ayuntamiento de Tarazona (Expte. 3448/2026).

Tarazona, ……, de ……, de 2026

(Firma)

Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona