

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5387

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

ANUNCIO relativo a acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Calatorao por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado de la brigada (especialidad de obras y servicios) de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 14 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado de la brigada (especialidad de obras y servicios), para este Ayuntamiento de Calatorao, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de encargado de brigada, conforme a las funciones previstas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calatorao (en tanto no se apruebe RPT, en negociación; si bien le será aplicable una vez esté aprobada la RPT), que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2023-0682, de fecha 8 de agosto de 2023 (fecha de firma electrónica) y publicada en el BOPZ núm. 188, de fecha 18 de agosto de 2023, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Alcaldía
Clasificación	Oficial de servicios.
Naturaleza	Funcionario
Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales (servicios múltiples)
Denominación	Encargado de la brigada (especialidad obras y servicios)
N.º de vacantes	1

Segunda. — Normas generales.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de las pruebas selectivas será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberá superar dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

2. El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOPZ, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao.

3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; texto refundido de la Ley 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento en papel y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao (como el preaviso de la fecha, el día y la hora para la práctica de segundo ejercicios, etc.). Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Calatorao, cuya dirección es <https://www.calatorao.es>, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del ayuntamiento de Calatorao (<https://calatorao.sedelectronica.es/transparency/48bfa83e-cb8b-4b6e-a046-c7e14e60297f>).

6. Los aspirantes otorgan su 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.

Tercera. — Condiciones de admisión de aspirantes .

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes del certificado de titulación precisa para acceder a puesto del grupo C2 (graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir "B".

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada recogida en las presentes bases (anexo 2), adjuntando a la misma la ss. documentación (no se admiten fotografías; deben estar escaneados y compulsados o ser originales):

—Fotocopia de la titulación exigida.

—Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

—Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la reducción de la tasa. En caso que el aspirante considere que tiene derecho a la bonificación y realice el correspondiente ingreso bonificado, deberá aportar con la instancia y documentación requerida, la documentación exigida en la ordenanza reguladora de derechos de examen para justificar su derecho: resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (normal o bonificado) fijado en el artículo 5 de la vigente Ordenanza fiscal municipal del Ayuntamiento núm. 44 (sin perjuicio de las bonificaciones y exenciones previstas en el artículo 6 de la meritada ordenanza, en su caso), por importe de 20 euros (grupo C) o importe bonificado (conforme a los supuestos indicados del art. 6) mediante transferencia al número de cuenta del Ayuntamiento de Calatorao: ES15/2085/0916/92/0300033718 (Ibercaja). Los aspirantes que no abonen las tasas serán excluidos del proceso selectivo.

—Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo a petición propia.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo 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 que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calatorao.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, insertándose anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (siendo esta la fecha desde la que computará el plazo para registro de las solicitudes).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea

necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao (<https://calatorao.sedelectronica.es>), y en la página web del Ayuntamiento. Con una antelación no inferior a diez días, en la misma resolución o en otra independiente se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal de selección, además de en el tablón de anuncios, sede electrónica y la web municipal, en el BOPZ.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. — Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del tribunal.

3. Los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera/laborales que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo C2 en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual, así como los representantes sindicales.

6. El presidente del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán

recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal calificador.

10. Tanto los miembros del tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

15. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

17. 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.

Séptima. — *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.

1. En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

1.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos.

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en el sector público desempeñando como empleado público un puesto de trabajo de encargado de obras o equivalente (oficial primera albañil, oficial segunda albañil, oficial tercera albañil, operario albañil; oficial de electricidad y electrónica o equivalente; oficial de jardinería o equivalente), a razón de 0,1 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado, con un máximo de 3,5 puntos. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán.

Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), y se considerará 1 mes siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en empresas u otras personas jurídicas del sector privado desempeñando un puesto de trabajo de encargado de obras o en labores de mantenimiento, instalaciones diversas, jardinería o equivalente (oficial primera albañil, oficial segunda albañil, oficial tercera albañil, operario albañil; oficial de electricidad o eléctrica o equivalente/s) a razón de 0,05 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado, con un máximo de 5,30 puntos. Los períodos inferiores a treinta días no se prorratearán.

1.1.c) Tiempo de servicios prestados como autónomo en el sector de la construcción o equivalente (electricidad y electrónica, jardinería, etc.), a razón de 0,05 puntos por mes completo (30 días) de trabajo acreditado con un máximo de 1,20 puntos. Los períodos inferiores a 30 días no se prorratearán.

Los méritos relativos al apartado 1.1.a) deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como puesto o categoría profesional.

Los méritos relativos al apartado 1.1.b) deberán acreditarse presentando certificado de la empresa (donde conste periodo de trabajo, categoría profesional y organismo o empresa contratante), y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:

1. Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.

2. Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3. La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.

El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.

En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de oficial en el oficio de que se trate, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto. Se admite incluso los supuestos de autónomos que constituye su propia empresa o que prestan servicios como autónomos para otras empresas.

El tiempo de servicios prestados se considerará 1 mes de 30 días siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

1.2. Formación profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo (salvo los expedidos por personas físicas), con arreglo al siguiente baremo:

0,01 puntos por hora de formación (máximo: 1 punto).

Se valorará la disposición de todos los carnets que se indican (AM, A1, A2, A, B1, B (mínimo requerido para todos los aspirantes), C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E, DE) con 1 punto. De no disponer de todos los carnets, se valorará disponer el carnet de camión C con 0,20 puntos, y del carnet de camión CE con 0,40 puntos. El resto de títulos con 0,10 cada uno de los que se indican (con el límite de 1 punto).

Se adjudicará 1 punto a los aspirantes que tengan titulación de formación profesional de segundo grado en la rama de construcción, electricidad y electrónica, jardinería o equivalente.

Forma de acreditación de la formación: título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y carnet de conducir.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en dos ejercicios eliminatorios.

• *Primer ejercicio.* Se calificará con un máximo de 10 puntos. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de una hora, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,2 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas descontarán 0,1 puntos. Se eliminará a todos los aspirantes que no superen una puntuación mínima de 5 puntos.

• *Segundo ejercicio.* Se calificará con un máximo de 20 puntos. Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas y/o teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, puntuándose cada una de ellas con 10 puntos. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Los ejercicios prácticos y/o teórico-prácticos serán eliminatorios y calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistente a la sesión. Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días naturales entre la celebración del primer ejercicio y el último. Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.calatorao.es/>.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios y se hará pública en el tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal <https://www.calatorao.es/>.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Octava. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento (funcionario en prácticas durante 6 meses; funcionario de carrera) y presentación de documentación por los aspirantes propuestos.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de

uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los hubieran aportado y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, el tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la bolsa de empleo, ordenados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Superarán el proceso selectivo el aspirante que obtengan la mayor puntuación total en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden: en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, por este orden, la mayor valoración obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, posteriormente, en el primer ejercicio de la oposición; si aun así persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará a secretaría los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, para su cotejo:

—Documento nacional de identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

—Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública.

—Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto» no podrán ser nombrados, elevándose por secretaría propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

7. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Secretaría elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

Novena. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento (funcionario en prácticas y funcionario de carrera).*

Calificación total y contratación como personal funcionario en prácticas.

Finalizado todo el proceso, el tribunal publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando al alcalde la persona propuesta para la contratación pertinente.

El aspirante propuesto en condición de funcionario en prácticas aportará la documentación anteriormente referida. Presentada la meritada documentación, y considerada conforme, el alcalde en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al aspirante propuesto como funcionario en prácticas por un período de seis meses.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario en prácticas durante seis meses (una vez superado, será nombrado funcionario de carrera) del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado estos a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento, compareciendo para ello ante secretaria. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedando sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

El objeto del periodo de prácticas de seis meses será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que acceda.

Durante el periodo de seis meses de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este periodo

Serán designados dos tutores (titular y suplente) de la persona candidata que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirán un informe preceptivo donde expresarán la superación o no de las prácticas debidamente motivado. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas.

Finalizado el periodo de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por Concejalía de Urbanismo/Hacienda, Alcaldía y Concejalía de Personal, levantando acta Secretaría-Intervención. A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no del funcionario en prácticas. En caso de declarar «no apto», dicha declaración deberá ser motivada y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el alcalde.

No deberá realizar el periodo de prácticas aquella persona candidata que, propuesta por el tribunal de selección hubiere prestado servicio previo en idéntica plaza a la que accede durante un periodo mínimo de dos años dentro de los cinco inmediatamente anteriores al presente proceso selectivo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora, no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del periodo de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

La no realización y superación del periodo de prácticas, o, en su caso, la renuncia al mismo, determinará que el/la funcionario/a en prácticas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo. No podrán superar el periodo de prácticas aquellos que durante la duración de las mismas no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan. Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en las fechas fijadas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera hasta la realización efectiva del nuevo periodo de prácticas, no percibiendo retribución económica alguna hasta que efectivamente comience a realizar el periodo de prácticas.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

Condición de funcionario de carrera. Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado el mismo, el tribunal elevará a Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera. El mismo deberá tomar posesión como funcionario de carrera dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial de su nombramiento. Si no formalizara toma de posesión como funcionario de carrera dentro de dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas realizadas.

Décima. — Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. — Bolsa de trabajo y vigencia.

Se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no superen el proceso selectivo, pero hayan superado al menos el primero de los ejercicios que componen la fase de oposición, para proveer interinamente sustituciones transitorias o futuras vacantes que puedan producirse en puestos de operario de servicios múltiples (tanto de funcionarios como de laborales).

El presidente dictará resolución formando una bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elaborada por el tribunal, válida tanto para personal funcionario como laboral, compuesta por aquellos candidatos que hubiesen superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición no habiendo obtenido la plaza, por orden de prelación derivado del sumatorio de todos los ejercicios o todas las pruebas superadas por cada aspirante (independientemente que un aspirante haya aprobado dos ejercicios y tenga más puntuación, que otro que haya aprobado tres ejercicios con menos puntuación).

Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo (con el sumatorio de todas las pruebas superadas por cada aspirante), resolviéndose los empates de conformidad con lo establecido en las bases del proceso.

La bolsa de trabajo estará vigente durante el plazo de tres años, prorrogable por un año, a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Calatorao.

Duodécima. — Funcionamiento de la bolsa de empleo.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de la bolsa constituida, mediante localización telefónica, teniendo la bolsa carácter de «no rotatorio», volviendo al comienzo de la misma según la citada prelación en función de las necesidades de la corporación.

Régimen jurídico: Funcionario (interino).

En ningún caso se podrá contratar a una persona aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a las personas aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con la persona interesada, pero hubiera sido atendida la llamada por persona distinta, se aguardará un período de treinta minutos para que la persona aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que la persona interesada haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtenerse respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar, se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos. Transcurrido ese plazo sin que la persona interesada haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se guardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte de la persona aspirante no causará responsabilidad al Ayuntamiento de Calatorao.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente su aceptación o renuncia a la oferta recibida, y a sea por correo electrónico o de forma presencial.

La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación de los candidatos de la bolsa en función del resultado del último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Situaciones en que puede encontrarse el candidato:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación. Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del centro de trabajo que corresponda realizar la prestación (se presentará DNI o certificado de empadronamiento).

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Calatorao como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación. El candidato que se halle en esta situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación de libre o disponible.

c) Suspense: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos.

El candidato que se halle en situación de suspense, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación de libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considera en situación de suspense, no siendo excluidos de la bolsa de empleo, las personas aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se considerarán causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

—Maternidad, durante el periodo de embarazo y las diecinueve semanas posteriores al parto o veinte semanas si se trata de parto múltiple o periodo legalmente establecido en el momento del llamamiento (se justificará mediante la presentación de informe de maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de 3 años natural o adoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (se justificará mediante la aportación del libro de familia o resolución judicial o administrativa).

N o r m a

—Por causa de violencia de género (se justificará mediante la aportación de la citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (se justificará con una declaración responsable redactada al efecto).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (se justificará mediante la presentación del contrato de trabajo y cabecera de la nómina del mes inmediatamente anterior al llamamiento).

—Por ejercer un cargo público con dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado en esta última situación, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (se justificará mediante la presentación del acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento.

De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de la misma.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, la persona aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte de la persona aspirante de la bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento de Calatorao.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo temporal en la que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento.

La persona aspirante ha de tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de empleo.

Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

Plazo de Incorporación del candidato: Una vez aceptada la contratación por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo de dos días hábiles, pudiendo considerarse que renuncia al contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada. La no incorporación efectiva del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente dicho extremo. La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de tomar posesión como funcionario interino y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por el Ayuntamiento de Calatorao. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación como funcionario interino (o personal laboral temporal, ya que la bolsa servirá para ambas clases de empleado público):

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo.

Baja voluntaria: Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja de la citada bolsa conllevando la exclusión de la misma, sin posibilidad de reincorporación durante su periodo de vigencia.

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias: Si durante el periodo en que la persona aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable a los funcionarios/personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Decimotercera. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en España, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Programa

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2.- Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Aragón. La organización institucional de la comunidad autónoma de Aragón.

Tema 3.- La Administración Local. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. Ordenanzas reguladoras y ordenanzas fiscales del ayuntamiento de Calatorao.

Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales, su regulación jurídica. Funcionarios, personal laboral y personal eventual al servicio de las entidades locales.

Tema 5.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas y equipos. Andamios.

Tema 6.- Pavimentación en vías para tráfico rodado y de peatones. Adoquinado de vías públicas.

Tema 7.- Falsos techos: método de realización.

Tema 8.- Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 9.- Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 10.- Enfoscados, tipos, materiales necesarios y ejecución.

Tema 11.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 12.- Seguridad y Salud en el trabajo aplicable a los trabajos de un operario albañil.

Tema 13.- Ideas generales de los distintos tipos de cimentaciones. Apertura de zanjas.

Tema 14.- El término municipal de Calatorao y sus núcleos. Callejero de Calatorao.

Tema 15.- Cementerio de Calatorao: Distribución y usos, designación, localización. Ordenanza municipal del cementerio del Ayuntamiento de Calatorao.

Tema 16.- Prevención de riesgos laborales: Marco y desarrollo normativo. Medidas mínimas de seguridad en la construcción. Salud e higiene, especial atención a los agentes biológicos. Equipos de protección individual (EPI): Tipología. Características. Usos. Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: Normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

ANEXO II

Modelo de instancia o solicitud de participación en proceso

Modelo de solicitud

Datos de la convocatoria plaza a que aspira:

Fecha convocatoria:

Datos del/a solicitante

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, numero, piso):

C.P.:

Municipio:

Provincia:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

☐ Padece de una discapacidad y precisa adaptación:....

Declaro responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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, se declarará 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).

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con carácter de funcionario de una plaza de del Ayuntamiento de Calatorao mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas, y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. (Lugar, fecha y firma del solicitante).

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia

1. Fotocopia del DNI/pasaporte (o equivalente) y del documento acreditativo del conocimiento, en su caso, de la lengua española.

2. Justificante de ingreso de los derechos de examen/bonificación del pago de la tasa (aportando la documentación justificativa prevista en el art. 6 ordenanza nº 44 del Ayuntamiento de Calatorao).

3. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada, o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

4. Justificante, en su caso, de padecimiento de discapacidad.

5. Fotocopia del carnet de conducir (B).

6. Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Calatorao.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://calatorao.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Calatorao, a 3 de agosto de 2026. — El alcalde, David Felipe Lallana.