

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 5037**

### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 2026-1131, de fecha 17 de julio de 2026, con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de oficial conductor integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, una incluida en la oferta de empleo público de 2023, publicada en BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023.

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; esta Alcaldía-Presidencia,

#### 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 conductor, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente grupo C2, nivel 16 y específico de su puesto de trabajo.

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

Cuarto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, en el 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 interponer 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 17 de julio de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

ANEXO

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UN PLAZA VACANTE DE OFICIAL CONDUCTOR  
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO  
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO (EXPEDIENTE 969-2026)**

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

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

Esta plaza tiene las siguientes características:

Denominación: Oficial conductor.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: C2.

Nivel complemento de destino: 16.

Número de vacantes: 1 (oferta de empleo público de 2023).

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 conductor, entre otras:

—Cuidado y 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, etc.

En concreto, las tareas propias de las distintas especialidades son, entre otras de similar naturaleza, las siguientes:

Conducción de los vehículos y maquinaria que le sean asignados (camiones, excavadoras, tractores, bombas, dumpers, turismos, todoterrenos, etc.), con manejo de las grúas, plumas o mecanismos que estos contengan; realización de las tareas relacionadas con el vehículo asignado (transporte de materiales o personas, riego, abrir zanjas, rebajes, desatranque, recogida de basura, parcheo, desescombros, limpieza de cunetas, siega, fumigación, etc.); acondicionamiento y, en su caso, señalización de la carga; carga y descarga de los materiales transportados; mantenimiento y conservación básica del vehículo a su cargo (comprobación de niveles, pilotos, filtros; recambio de piezas sencillas para las que no sea precisa la intervención de un mecánico profesional, etc) trasladando el vehículo al taller para las reparaciones cuando ello sea necesario; utilización de las herramientas y materiales necesarios: Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

El sistema selectivo elegido es 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](mailto: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 España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, <http://www.aepd.es>, C/ 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 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

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 Estado 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 C en vigor, así como el certificado de aptitud profesional.

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 autentica 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 autentica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones públicas 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 que se opta según modelo que figura como anexo, 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 BOE.

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

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada, el modelo se encuentra a disposición de las personas aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Tarazona, en el portal de transparencia.

A la instancia se acompañará:

1. Copia autenticada por órgano administrativo del DNI.
2. Copia autenticada por órgano administrativo del carnet de conducir tipo C.
3. Copia autenticada del certificado de aptitud profesional de los conductores.
4. Copia autenticada del título de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera.
5. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria (originales o copia autenticada por órgano administrativo).
6. 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).

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.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

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 Registro General del Ayuntamiento de Tarazona.

*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.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas del proceso selectivo.

*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, del texto refundido 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 ésta 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 formada 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 20 puntos).**

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

*Primer ejercicio:* Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito. El tribunal determinará el tiempo para realizar este primer ejercicio.

Cuestionario: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva 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.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en la resolución y /o ejecución de uno o varios casos teórico práctico y/o prácticos que determinará el Tribunal de selección. Serán pruebas escritas o 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.

En este segundo ejercicio se valorará la preparación del aspirante en la relación con el trabajo a desarrollar.

Las pruebas no serán eliminatorias entre sí. Siendo necesario que la suma de la puntuación obtenida de ambos ejercicios, sea al menos la mitad de la puntuación total de la fase de oposición.

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.

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.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasaran a la fase de concurso, por lo que se valorará exclusivamente a los que hayan superado la fase de oposición.

#### 7.2. FASE DE CONCURSO: (máximo 10 puntos).

La fase de concurso:

—Tiempo de servicios prestados (8 puntos).

A) Tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública como personal funcionario o personal laboral en plaza de oficial conductor o similar siempre que se justifique las mismas funciones que la plaza convocada, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado.

Forma de acreditación de los servicios prestados: Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación.

B) Tiempo de contratación en la empresa privada con la categoría de la plaza de oficial conductor, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Forma de acreditación de los servicios prestados: Los trabajos realizados en la empresa privada, se justificarán mediante el contrato laboral donde conste la categoría y la jornada, junto con la vida laboral actualizada donde se pueda comprobar dicha contratación. Igualmente deberá de justificar las funciones que se han realizado en dicha contratación mediante certificado expedido por la empresa contratante.

—Carné o curso de maquinaria especial construcción (retroexcavadora, pala, etc.) (1 punto).

—Curso de plataformas elevadoras (1 punto).

7.3. CRITERIOS DE DESEMPEÑO. 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, el de mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.

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 se propondrá 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 autenticada 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 C.

7. Copia autenticada del certificado de aptitud profesional de los conductores.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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 tomará posesión dentro del plazo señalado, quedará 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.*

Con el resto de candidatos se constituirá una bolsa de empleo que estará integrada en primer lugar por los aspirantes que tengan mayor puntuación total del concurso-oposición. A continuación, se incorporarán los aspirantes que hayan superado únicamente el primer ejercicio, ordenados por la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de nombramientos interinos 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.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base Séptima.



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:

—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.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—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.

—Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Pacto 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 este concurso-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**

*Primera parte — Materias comunes*

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.

*Segunda parte — Materias específicas*

Tema 6: Mecánica de vehículos a motor y maquinaria de obras: Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento, partes del vehículo, Verificar niveles. Líquidos para mantenimiento de niveles. Confección de partes de avería y mantenimiento.

Tema 7: Ley de tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos.

Tema 8: Certificado de Aptitud Profesional (CAP), para conducción de vehículos. Tacógrafo: Tiempos de conducción y descanso. Sanciones

Tema 9: Infracciones administrativas y penales en la conducción. Alcoholemia. Drogas. Velocidad. Sanciones. Permiso de conducción por puntos.

Tema 10: Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente. Potencia y par motor. Conducción segura: factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva.

Tema 11: Reglamento General de Vehículos Anexo IX. Masas y dimensiones. Anexo XI. Señales en los vehículos: Tipos. Anexo XII. Accesorios, repuestos y herramientas de los vehículos.

Tema 12: Accidentes en la circulación: Obligaciones del conductor, deber de auxilio, primeros auxilios básicos. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones de Conductor.

Tema 13: Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras. Señalización, balizamiento y otros elementos de seguridad. Colaboración en la seguridad vial.

Tema 14: Vehículos específicos para el movimiento de tierras. Tipos. Métodos de trabajo.

Tema 15: Tipos de excavaciones. Desbroces, excavaciones en zanjas, acodalamientos y entibaciones. Rellenos de zanjas, terraplenes, capas granulares. Ejecución de firmes y extendidos. Colocación y renovación de redes de distribución, canalizaciones, y otras conducciones.

Tema 16: Prevención de riesgos laborales en la utilización de maquinaria pesada, riesgos y medidas de prevención. Seguridad intrínseca de la maquinaria: requisitos de protección contra el vuelco. Zonas muertas en la diversa maquinaria de obra pública. Distancia de seguridad en la ejecución de los trabajos. Manipulación de cargas. Cables de acero: constitución y aplicación. Protección personal.

Tema 17: La carga de vehículos y transporte de personas, mercancías o cosas. Carga de pesos con pluma del camión y con pluma externa, carga con carretilla.

Tema 18: Aritmética. Operaciones elementales. Sistema de medida. Figuras planas, áreas y volúmenes. Estudio e interpretación de planos, croquis o dibujos.

Tema 19: Conocimiento del municipio: Ubicaciones, disposición o trayecto más adecuado para moverse entre los puntos, establecimientos o calles. Lista de calles de Tarazona. Vías principales y red de carreteras del municipio y municipios cercanos. Edificios e Instalaciones Municipales.

Tema 20: Inspección y condiciones técnicas de loa vehículos a motor y sus remolques. Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para conducir vehículos

ANEXO II

**Modelo de solicitud**

Don ....., con DNI núm. ...., con domicilio en calle ..... núm. .... de ....., teléfono ..... y correo electrónico ....., comparece y tiene a bien

EXPONE:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza de oficial conductor del Ayuntamiento de Tarazona adscrita a la Unidad de Obras y Servicio, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ núm. .... de fecha..... y cuya convocatoria ha sido publicada 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:

- Copia autenticada del DNI.
- Copia autenticada del certificado de aptitud profesional de los conductores.
- Copia autentica del carné de conducir C.
- Copia autentica de la titulación de acceso al proceso selectivo.
- Recibo de abono de 11,33 euros, en concepto de derechos de examen en la cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410

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 conductor del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona, ..... de ..... de 2026

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA.