

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1107

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 165/2025, de fecha 12 de febrero con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de oficial albañil de la escala de Administración especial, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, incluida en la oferta de empleo público de 2023 extraordinaria por tasa específica de reposición (art. 20.dos.4 de la Ley 31/2022 PGE 2023), aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2023-1825, de 20 de diciembre.

Que el anuncio de aprobación de la OEP extraordinaria 2023 se publicó en el BOPZ núm. 294, de fecha 26 de diciembre de 2023, con rectificación de errores en el BOPZ núm. 54, de 7 de marzo de 2024.

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

Obra en el expediente 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 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por esta Alcaldía-Presidencia se resuelve:

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

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión una plaza de oficial albañil, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente a la escala de Administración especial subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2, nivel 16, y específico de su puesto de trabajo.

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

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

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

Sexto. — Expresar que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 12 de febrero de 2025. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.



BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UN PLAZA VACANTE DE OFICIAL ALBAÑIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO (EXP. 162-2025)

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

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

Esta plaza tiene las siguientes características: Escala: Administración especial Subescala: Servicios especiales Clase: Personal de oficios.

Grupo: C2 Oficial albañil.

Nivel complemento de destino: 16.

N.º vacantes: 1

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 albañil, entre otras:

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

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

—Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

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

2. Como oficial de albañil:

—Construcción, reparación y mantenimiento de aceras, bordillos, calzadas.

—Canalizaciones, muros, alicatados solados, tejados, suelos, etcétera.

—Construcción de arquetas, anclajes, etcétera.

—Enfoscado de paramentos verticales.

—Enlucido con mortero de yeso

—Reparación de desagües, atargeas, colectores y arquetas.

—Colocación de puertas y ventanas, bolardos, jardinerías, bancos, columpios y demás mobiliario urbano.

—Reparación de fuentes públicas

—Servicios de albañilería en el cementerio

—Montaje y desmontaje de escenarios tarimas, etcétera

—Utilización de las herramientas materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.

—Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición

Segunda. — *Protección de datos.*

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

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

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



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

Datos del delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com.

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

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

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

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

a) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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, 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.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación compulsada:

1. DNI.
2. Carné de conducir tipo B.
3. Títulos de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera.
4. Justificante del ingreso de la tasa para la participación en el proceso selectivo (no compulsado).
5. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria.

Será necesario presentar traducción jurada de cualquier documento, que no figure en español.

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

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

Quinta. — Admisión de aspirantes.

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

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

Sexta. — Tribunal calificador

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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



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

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

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

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

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

7.2. FASE DE CONCURSO (hasta 10 puntos):

La experiencia y formación habrán de justificarse mediante:

—Certificado original expedido por la Administración Pública, en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial albañil, el grupo o categoría profesional en el que se encuadra y la duración de la relación laboral o funcionarial, en el caso de servicios prestados en la Administración. Y aportación de vida laboral.

—Fotocopia compulsada del certificado original de la empresa privada en el que se haga constar puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial albañil, categoría profesional y duración de la relación laboral, y aportación de la vida laboral.

—Para los que acreditan experiencia en el régimen especial de autónomos, presentación de la vida Laboral y certificado original de la entidad, empresa privada o particular en el que se haga constar los trabajos ejecutados, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial albañil. Presentará también justificante de cotización con acreditación del concreto epígrafe declarado.

—Fotocopias compulsadas de certificados, acreditaciones, carnets, etc., sobre cursos formativos de capacitación profesional y especialización objeto de valoración, de empresa, entidades, centro de formación profesional o educación reconocidos por los organismos oficiales dentro de su formación requerida.

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

1. La experiencia profesional se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1 Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos, en plaza de personal de oficial albañil.

2. La formación académica: por las características de la plaza se valorarán exclusivamente estudios referidos a ciclos de formación profesional de la especialidad de albañilería y/o grado medio:

—Curso Formación Profesional Grado Medio relacionado con el puesto.

3. Cursos recibidos de capacitación profesional relacionados con albañilería, impartidos por centros legalmente reconocidos.

Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo, así como prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, ofimática e idiomas.

Será requisito indispensable y por tanto insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos (originales o debidamente compulsados).

No serán objeto de valoración los méritos de aquellos aspirantes que no cumplan con lo señalado en el párrafo que antecede. No obstante, si el órgano de selección lo considera oportuno, podrá solicitar las aclaraciones que considere para la adecuada interpretación de la documentación presentada, lo cual se evacuará por correo electrónico, con aviso telefónico, otorgando a los interesados un plazo de 3 días hábiles para su contestación por el mismo medio.

La valoración de los méritos alegados y justificados en las solicitudes presentadas se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan.

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

A) Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:



A.1. Por cada mes de servicios efectivos prestados en la plaza de oficial albañil. Se valorará con el siguiente baremo:

- a) En la Administración: a razón de 0,15 puntos por cada mes de experiencia.
- b) En empresas privadas, o en régimen de autónomos: 0,05 puntos por cada mes de experiencia.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

B) Formación académica, conocimientos y cursos de formación (máximo 3 puntos): Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

B.1. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 3 puntos:

Título de Técnico en Construcción (Grado Medio) o equivalente, o título de Técnico en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con las funciones descritas en la base primera. 3 puntos.

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

* No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que constituyeren requisito de acceso para participar en el proceso selectivo.

En el supuesto de disponer de dos o más titulaciones, los interesados habrán de aportar tanto el título de acceso al proceso selectivo (ej.: título de Graduado Escolar) como el título aportado como mérito (ej.: título de técnico auxiliar -F.P. de Primer Grado-).

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

B.2. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo y otros (máximo 2,5 puntos)

Se valorarán, con arreglo al baremo establecido, los cursos realizados, que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones y tareas propias del puesto, así como cursos de formación transversal relativa a prevención de riesgos laborales, igualdad, primeros auxilios, ofimática, idiomas o similares impartidos por Administraciones públicas, centros oficiales de formación de funcionarios, escuelas de administración pública, colegios profesionales, organizaciones sindicales o Universidades o cualquier otra entidad.

Se asignarán las siguientes puntuaciones:

- Por cada curso de una duración inferior a 10 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 30 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de una duración igual o superior a 30 horas e inferior a 50 horas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de una duración igual o superior a 50 horas: 0,50 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la presentación de los correspondientes certificados o títulos de los cursos realizados siempre que en los mismos se acredite el número de horas de duración de los mismos y su materia.

7.3. FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 80 puntos).

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

7.3.1. *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en la realización de un test y la resolución por escrito de un caso teórico práctico. El tribunal determinará el tiempo para realizar este primer ejercicio.

TEST: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a cinco preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. No penalizarán las respuestas erróneas o en blanco.

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

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



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

7.3.3. Ambas pruebas se valorarán con un máximo total de ochenta puntos (el tribunal decidirá sobre la puntuación otorgada a cada una de las pruebas anteriores), siendo necesario para superar esta fase, obtener una puntuación mínima de cuarenta puntos en total, quedando por lo tanto eliminados los aspirantes que no obtengan al menos dicha puntuación.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición y aquellos candidatos que la superen pasaran a la valoración de la fase del concurso.

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

- 1) A.1.a).
- 2) A.1.b).

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público al que serán invitados los aspirantes afectados.

Octava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo proponiendo el nombramiento del primer aspirante con mayor puntuación y con el resto de candidatos, que cumplan los criterios de la cláusula decimo primera, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

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

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

1. Copia compulsada 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 o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base cuarta y séptima 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 o fotocopia compulsada de carné de conducir B.

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/s plaza/s.

Décima. — *Toma de posesión.*

10.1. Plazo.

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

10.2. Formalidades.

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

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, 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 que han superado la fase de oposición por haber obtenido una puntuación total mínima de 40 o superior se constituirá una lista de espera o bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera de 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, con todos aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos.

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 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

—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.



N
P
O
B

—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.*

15.1. 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.

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

ANEXO I

Temario

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Conceptos fundamentales de albañilería. Tipos de materiales. herramientas.

Tema 2. Replanteo de obra, mediciones, cotas y presupuestos básicos.

Tema 3. Excavaciones en zanjas, acodalamientos y entibaciones. Demolición de pavimentos, fábricas, tabiquería y revestimientos.

Tema 4. Rellenos de zanjas, terraplenes, capas granulares. Grava-cemento.

Tema 5. Conceptos generales de cimentaciones y estructuras. Ejecución de fábricas de hormigón armado, ladrillo y demás tipos.

Tema 6. Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).

Tema 7. Cubiertas inclinadas y planas. Terrazas.

Tema 8. Impermeabilizaciones. Tratamientos y protección frente a humedades (capilaridad, filtraciones, fugas).

Tema 9. Obras de pavimentación de vías urbanas. Aceras, bordillos, sumideros, alcorques.

Tema 10.. Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.

Tema 11. Redes e instalaciones de servicios municipales. Obra civil relacionada con las instalaciones tanto de saneamiento, de agua potable y otros servicios públicos. Pozos, arquetas, registros.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones de albañil. Medidas de protección específicas a las funciones de la categoría. Trabajos en el interior de espacios confinados. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Tema 13. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Operaciones matemáticas básicas.

Tema 14. Normativa Básica relacionada con las obras publicas:

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

Tema 15. Lista de calles de Tarazona. Vías principales. Edificios e instalaciones municipales.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D. _____, con DNI n° _____, con domicilio en C/ _____ n° _____ 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 albañil del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ n° _____ de fecha _____ y cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE n° _____ 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:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- 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
- Carnet de conducir B compulsado.
- Títulos compulsados de acceso al proceso selectivo.
- Documentos compulsados acreditativos de experiencia y/o formación para evaluación del concurso.

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 albañil del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona, ____ de _____ de 2025 (firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA