

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2101

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

BASES de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de coordinador de Cementerio vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Calatayud mediante el procedimiento de concurso-oposición libre.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, por turno libre, de una plaza de coordinador de Cementerio (grupo C2, nivel 18 de plus convenio), vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calatayud, e incluida en la oferta de empleo público del año 2022, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 21 de marzo de 2022 y publicada en el BOPZ núm. 76, de fecha 4 de abril de 2022, y que fue declarada desierta por resolución de Alcaldía núm. 2023-3586, de 20 de diciembre de 2023, siendo publicado en el BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023.

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 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; la 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 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, 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 la Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes acrediten:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar 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, así como los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar 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, y los extranjeros con residencia legal en España. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente y el carné de conducir B, al finalizar

el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

g) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza fiscal número 39, reguladora de la tasa por prestación de servicios generales, la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen.

Quedan exentos del pago de la tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los desempleados inscritos en la Oficina de Empleo con una antigüedad de seis meses.
- Los aspirantes que tengan la condición de familia numerosa.

El ingreso de la tasa podrá realizarse a través de la siguiente cuenta bancaria ES05 2085 0660 70 0330214194, haciendo referencia a la plaza convocada.

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Tercera. — *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas y del ingreso de las tasas correspondientes. En este momento los aspirantes aportarán la documentación que se pretenda acreditar en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatayud, sito en plaza de Costa, núm. 14, 50300 Calatayud (Zaragoza). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de la instancia será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud y en su página web. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calatayud.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios o laborales fijos pertenecientes a otras Administraciones.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar, por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar, se

acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de dos fases; la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y la segunda será la fase de oposición.

Séptima. — *Fase de concurso.*

Una vez superados los ejercicios de la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición. En la fase de concurso tendrá una valoración máxima de 10 puntos, y se valorarán los méritos siguientes:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima a obtener: 8 puntos.

A1. Experiencia como funcionario de carrera o interino o como personal laboral en puestos de trabajo reservados a plazas de coordinador de Cementerio de entidades locales; 0,15 puntos por mes de servicios prestados en servicio activo, con un máximo de 8 puntos.

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

Los períodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o contratado laboral, se deberá aportar informe de vida laboral y certificado de servicios prestados de la administración pública a los que correspondan.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza y las materias incluidas en el temario que figura las bases y aquellos que se consideren necesarios para el desempeño de las tareas y funciones del puesto (PRL, formación y especialización, herramientas informáticas...), siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, o por entidades privadas cuando exista colaboración, participación o reconocimiento de una entidad pública acreditada para el curso de que se trate, en el período de los diez años anteriores a la fecha de aprobación de las presentes bases.

La puntuación será la siguiente:

De 20 a 30 horas de duración	0,05 puntos
De 31 a 60 horas de duración	0,10 puntos
De 61 a 90 horas de duración	0,20 puntos
De 91 a 180 horas de duración	0,40 puntos
De 181 a 250 horas de duración	0,50 puntos
De más de 250 horas de duración	0,60 puntos

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

Octava. — Fase de oposición.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calatayud, así como en la página web municipal:

www.calatayud.es

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

1. PRIMER EJERCICIO ELIMINATORIO:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo, siendo preciso para pasar a la siguiente fase obtener un resultado mínimo de veinticinco aciertos. Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,20 puntos y las respuestas erróneas no serán objeto de penalización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderlo superado y poder realizar el siguiente ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán sesenta minutos.

2. SEGUNDO EJERCICIO ELIMINATORIO:

Consistirá en la contestación por escrito de diez preguntas breves sobre cuestiones teórico-prácticas y la realización de un caso práctico sobre temas, correspondientes a las materias contenidas en el programa detallado en el anexo. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderlo superado y poder realizar el siguiente ejercicio.

Para la realización del ejercicio se concederán noventa minutos.

3. TERCER EJERCICIO ELIMINATORIO:

Consistirá en la realización de una prueba práctica física real que tratará sobre materias que figuran en el temario anexo a esta convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En este ejercicio se valorarán los conocimientos y la ejecución de los mismos sobre la tarea encomendada. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario alcanzar 5 puntos para entender el ejercicio superado.

Para la realización del ejercicio se concederán un máximo de treinta minutos.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra «C», de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 13 de marzo de 2024, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del 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 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 56, de 19 de marzo). En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Novena. — *Calificaciones.*

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y oposición, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, el orden se decidirá por sorteo.

Décima. — *Lista de aprobados. Configuración de bolsa de empleo.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de trabajadores superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como personal laboral fijo, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, siempre y cuando hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa

de empleo para posibles contrataciones temporales en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria.

La vigencia de la bolsa de empleo dará comienzo el mismo día de su aprobación por resolución de Alcaldía y se extinguirá cuando se conforme una nueva bolsa con los resultados obtenidos en la primera convocatoria de cobertura definitiva de plazas de coordinador de Cementerio que apruebe el Ayuntamiento de Calatayud, teniendo una vigencia máxima de cuatro años.

El llamamiento a los candidatos que conformarán la bolsa de empleo se realizará de tal forma que siempre dará comienzo por el candidato de mayor puntuación, siendo necesario que dicho candidato no se encuentre disponible en el momento del llamamiento para poder continuar realizando el llamamiento sobre el siguiente candidato en la bolsa de empleo.

El llamamiento a los candidatos se realizará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica. En caso de realizarse por correo electrónico se permitirá un tiempo de respuesta del candidato de veinticuatro horas. En caso de realizarse mediante llamada telefónica se realizarán tres intentos en caso de fracaso en la localización del aspirante, con una diferencia de dos horas entre ellos.

El candidato al que se le realice un llamamiento y rechace una oferta de empleo deberá justificar documentalmente la falta de disponibilidad en ese momento, de no ser así, el llamamiento sobre dicho candidato quedará suspendido durante seis meses.

La falta de disponibilidad por el candidato en el momento del llamamiento vendrá justificada:

- En caso de incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente del candidato, mediante certificado médico que acredite la incapacidad de trabajar por el candidato.
- En caso de viaje previsto con anterioridad al llamamiento, documentos que acrediten el pago del alojamiento o billetes de desplazamiento por el candidato.
- En caso de prestar servicios en otras entidades públicas o privadas, con fotocopia del contrato mantenido por el candidato o con la toma de posesión en la Administración correspondiente.

Los candidatos podrán solicitar la suspensión de su posición en la bolsa de empleo por cuestiones particulares durante un plazo no superior a un año, no realizándose llamamiento a esos candidatos durante este tiempo.

No se realizarán llamamientos a los candidatos que en ese momento ya tengan la condición de empleados del Ayuntamiento de Calatayud en el mismo puesto de trabajo.

Quedará excluido de la bolsa de empleo aquel candidato que a petición propia así lo solicite, aquel que habiéndole realizado dos llamamientos no justifique su falta de disponibilidad o aquel que no supere el período de prueba establecido en el contrato de trabajo o sea sancionado por cuestiones disciplinarias.

Undécima. — *Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto para su nombramiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará a la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud la documentación siguiente:

—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.

—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.

Decimosegunda. — Contrato de trabajo.

Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como personal laboral fijo de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el BOPZ, estando obligado a firmar el contrato en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de nombramiento y asignación de puesto de trabajo, compareciendo para ello en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Calatayud.

En el acto de la firma del contrato se extenderá diligencia en la que deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

Quien sin causa justificada, no firmara el contrato de trabajo, o no cumpla las determinaciones señaladas en los párrafos precedentes, no adquirirá la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Decimotercera. — Impugnación.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 13 de marzo de 2025. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

ANEXO

Temario

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar. Derechos y principios rectores. Organización institucional de la comunidad autónoma. El Justicia de Aragón.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título preliminar. Disposiciones generales de los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

Tema 4. Régimen Local y Administración Local de Aragón: disposiciones generales. El municipio: territorio, población, organización, funcionamiento y competencias.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas Municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 6. Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Nociones básicas de jardinería. Plantación de arbustos, árboles y flores. Calendario de plantaciones. Sistemas de riego empleados y su mantenimiento.

Tema 2. Albañilería (I): conceptos generales. Materiales de albañilería: el yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal. Herramientas y maquinaria. Aparejos y sus clases: muros, tabiques, techos y cubiertas. Andamios y medidas de seguridad.

Tema 3. Pintura: Conceptos generales, herramientas, materiales y precauciones de uso.

Tema 4. Nociones básicas de electricidad. Mantenimiento de instalaciones y/o reparaciones básicas: arreglo y/o colocación de un enchufe; cambio de bombillas; etc.

Tema 5. Nociones básicas de fontanería: instalación y o sustitución de un grifo y su mecanismo; cisternas de inodoros; cambio de zapatilla de grifo de lavabo; desatasco de lavabo; desmontaje de un sifón de lavabo; mantenimiento de caños de desagüe.

Tema 6. Inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Cremación de cadáveres. Reducción de restos humanos. Procedimientos. Recepción y documentación del cadáver.

Tema 7. Las unidades de enterramiento: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, etc. Características.

Tema 8. Las unidades de enterramiento: técnicas, recursos materiales, manuales y/o mecánicos.

Tema 9. Manipulación, transporte y traslado del féretro, las urnas y las ofrendas florales: Medios manuales y mecánicos.

Tema 10. La elevación y el descenso de féretros y/o urnas mediante medios manuales o mecánicos.

Tema 11. Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Equipos manuales y mecánicos: tipos y formas de uso.

Tema 12. Tratamiento de gestión de residuos en cementerios. Medio ambiente y sostenibilidad.

Tema 13. Los residuos en cementerios. Productos químicos a utilizar en la gestión de residuos.

Tema 14. Mantenimiento de las instalaciones de cementerios municipales. Características. Ámbitos de mantenimiento. Recursos necesarios. Planificación y gestión.

Tema 15. Limpieza de cementerios. Desinfección. Métodos. Técnicas. Utensilios, herramientas, maquinaria y productos químicos utilizados en la actividad.

Tema 16. Maquinaria utilizada en la limpieza de cementerios. Uso, manipulación y mantenimiento.

Tema 17. Elementos, materiales, equipos de trabajo, condiciones de seguridad y equipos de protección individual relacionados con el trabajo de inhumaciones, exhumaciones, reducciones y traslado de restos.

Tema 18. Ordenanza municipal del cementerio en Calatayud.