

SECCIÓN SEXTA

Núm. 994

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 0162-2026, de fecha 10 de febrero, con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de técnico de Administración General en materia económica integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, incluidas en la oferta de empleo público de 2023, publicada en BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023, y rectificación publicada en BOPZ núm.135, de 14 de junio de 2024.

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

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

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por esta Alcaldía-Presidencia se

RESUELVE:

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

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico de Administración General en materia económica, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente al grupo A1, nivel 26 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, e el tablón de anuncios y en la 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 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 estimar más conveniente a su derecho».

Tarazona, a 10 de febrero de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN MATERIA ECONÓMICA EN EL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA (EXP 290/2026)

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la cobertura definitiva por funcionario/a de carrera de una plaza de TAG en el puesto de técnico de Administración General en materia económica del Ayuntamiento de Tarazona, mediante el sistema de oposición y con el siguiente detalle:

Grupo A.

Subgrupo A1.

Escala de Administración General.

Subescala Técnica.

Denominación: Técnico de Administración General en materia económica.

Personal funcionario.

1.2. Funciones y tareas:

Bajo la supervisión jerárquica del Interventor municipal le corresponderá desempeñar las funciones establecidas en la relación de puestos de trabajo, consistentes en (sin carácter exclusivo):

—Realización de todas aquellas funciones de impulso y tramitación de expedientes, de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior que le sean asignadas por el jefe de Servicio.

—Ejercicio de las funciones propias de su titulación

—Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con el servicio.

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

1.3. Percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo A1. Y las retribuciones complementarias según RPT aprobada por el Ayuntamiento de Tarazona.

1.4. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo o que hayan superado una nota mínima de 5 en la parte I del ejercicio (teórico) de la fase de oposición se creará una bolsa de empleo al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las circunstancias debidamente justificadas para la cobertura de cualquier plaza de TAG del Ayto de Tarazona, de acuerdo a las previsiones del artículo 10 del TREBEP.

Segunda. — Protección de Datos.

2.1. 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.

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

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

2.4. 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 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.

3.1. 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) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

b) 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.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado expedido con arreglo a la legislación vigente, o bien título equivalente, en cuyo caso habrá que acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la equivalencia.

3.2. 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 del nombramiento y toma de posesión como funcionario público.

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

4.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar sus datos personales y la manifestación expresa de que aceptan las presentes bases y que reúnen las condiciones exigidas en las mismas para la plaza que se opta, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán firmadas por los aspirantes en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento (<https://tarazona.sedelectronica.es/>).

Se pone a disposición de los/as interesado/as modelo normalizado de solicitud como anexo II a las presentes bases.

4.2. A la instancia se acompañará:

—Fotocopia compulsada o copia autenticada por órgano administrativo del DNI.

—Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, por importe de 22,66 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza reguladora número 7, epígrafe quinto, del Ayto de Tarazona (Cuenta bancaria de ingreso número ES49.2085.1119.5803.0014.1410, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta).

—Titulación exigida para el desempeño del puesto (originales o fotocopias compulsadas o copias autenticadas por órgano administrativo)

—En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto (originales o fotocopias compulsadas o copias autenticadas por órgano administrativo).

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.3. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y portal de transparencia.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica municipal (<https://tarazona.sedelectronica.es/>) y portal de transparencia (<https://tarazona.sedelectronica.es/transparency>).

Quinta. — Admisión de aspirantes.

5.1. 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 del Ayuntamiento de Tarazona, y página web (sede electrónica/portal de transparencia), 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 la misma. 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:

6.1. El tribunal calificador, será nombrado por decreto del Alcalde, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.2. El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y tres vocales.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en caso de empate.

6.3. 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 empleados públicos que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo 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 (TREBEP), en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

N o m b r a m i e n t e

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

6.7. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

6.9. En los supuestos de ausencia de la Presidencia, titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento. Y en el supuesto de ausencia de secretario/a, titular o suplente, cualquier vocal podrá desempeñar sus funciones.

6.10. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo, los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

6.11. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo, si no hubiese sido fijada con anterioridad.

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

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

6.14. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento de Tarazona.

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

6.16. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que puedan surgir:

—Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

—Revisión de calificaciones concedidas.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

6.17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único de aptitud eliminatorio y obligatorio para los aspirantes. El ejercicio que constará de dos partes, será eliminatorio, calificándose cada una de estas partes hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de las partes. Las dos partes del ejercicio de la oposición, que se realizarán en el mismo día, serán las siguientes:

—Parte I del ejercicio (teórico). Valoración de 0 a 10 puntos: Consiste en contestación de preguntas tipo test relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, de los temas que se detallan en el anexo I.

—Parte II del ejercicio (práctico). Valoración de 0 a 10 puntos: Consiste en el desarrollo de uno o varios supuestos propuestos por el tribunal sobre desarrollo práctico de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo, que podrá versar entre otras, sobre las siguientes materias:

- Contabilidad financiera
- Contabilidad presupuestaria
- Tesorería y recaudación
- Estabilidad, endeudamiento y regla de gasto

Para esta parte del ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de calculadora y de textos legales, pero no de textos comentados.

A los aspirantes que no superen la parte I del ejercicio con una puntuación igual o superior a cinco, no les será realizada la corrección de la parte II del ejercicio.

La puntuación total del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las partes. Por tanto, será necesario una puntuación total igual o superior a diez (sobre el máximo de 20 puntos), para superar el proceso selectivo.

Las calificaciones finales serán expuestas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

7.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.3. Criterios de desempate. En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

N o m b r a m i e n t e

1.º Mayor puntuación en la parte II del ejercicio de la fase de oposición (práctico).

2.º Mayor puntuación en la parte I del ejercicio de la fase de oposición (teórico).

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 «U» y sucesivas siguientes en su caso (*Boletín Oficial del Estado* núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

Octava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

8.1. 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 hayan superado la fase de oposición o al menos la parte I del ejercicio, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

8.2. La persona candidata, cuando sea requerida previo a su nombramiento, aportará ante el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1. Copia compulsada del DNI, o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 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, emitido por el Servicio de Prevención municipal.

3. Declaración responsable de no haber sido separado/a 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 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. Certificado o documento de justificación de titularidad de la cuenta bancaria a efectos de ingresar la nómina.

8.3. 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.

8.4. 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/a de carrera

9.1. Una vez acreditados los requisitos, se procederá a formalizar el nombramiento mediante resolución de Alcaldía y su posterior publicación en el BOPZ.

Décima. — Toma de posesión.

10.1 Plazo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo (o firma del contrato, en su caso) 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, o firma del contrato como personal laboral fijo en su caso, dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria del subsiguiente nombramiento conferido. Y se podrá requerir para nombramiento al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

Undécima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

11.1. Con el resto de candidatos que han superado la fase de oposición, superando las dos partes del ejercicio único con calificación global superior a diez puntos, y adicionalmente, con los candidatos que hayan obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en la Parte I, se constituirá una lista de espera o bolsa de empleo para cualquier plaza de TAG del Ayto de Tarazona. En esta lista se incluirán adicionalmente las personas que se encuentren en situación de activo en la bolsa, actualmente en vigor, de la plaza de TAG derivada del proceso selectivo de estabilización (Exp 2032/2022) y aprobada por resolución de Alcaldía 344/2024, de 26 de marzo.

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

I) En primer lugar, los aspirantes que hayan superado las dos partes del ejercicio de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación, según la clasificación global obtenida tras la valoración efectuada por el tribunal.

En caso de empate entre estos aspirantes, se dirimirá de acuerdo a lo establecido en la base séptima, apartado 7.3.

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

En caso de empate entre estos aspirantes, se dirimirá de acuerdo a lo establecido en la base Séptima, apartado 7.3 subapartado 2.º y siguiente.

III) Les seguirán a los anteriores, las personas que se encuentran en la bolsa, actualmente en vigor, de la plaza de TAG derivada del proceso selectivo de estabilización (Exp 2032/2022) y aprobada por resolución de Alcaldía 344/2024, de 26 de marzo, teniendo en cuenta su situación en la misma (esto es, no se realizará llamamiento a estas, mientras no se encuentren en situación de «Activo»).

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, derogando con su publicación cualquier otra bolsa que se encuentre en vigor en ese momento.

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

Duodécima. — *Legislación aplicable.*

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

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

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

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

—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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

—Pacto de personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

12.2. 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 las mismas y de la actuación del tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

ANEXO I

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Organización municipal. Competencias. La participación vecinal en la gestión del municipio.

Tema 6. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El ordenamiento jurídico- administrativo: El Derecho Administrativo: conceptos y contenidos. Tipos de disposiciones legales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. Órganos Colegiados Locales. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados. Órganos necesarios en régimen ordinario: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. Ejecución forzosa de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública y transparencia. Normativa aplicable. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. La publicidad pasiva. La protección de datos de carácter personal.

Tema 16. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 17. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Tema 18. Organización de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Derecho Tributario.

Parte especial

Tema 1: Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 3: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada

Tema 5: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 6: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 7: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago., y normativa sobre morosidad. El estado de conciliación.

Tema 8: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 9: La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal y simplificado. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local

Tema 10: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 11: La consolidación presupuestaria. Orden HAC/836/2021 de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local

Tema 12: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y la omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 13: Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: procedimientos e informes. La auditoría de cuentas

Tema 14: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 15: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria:

Tema 16: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 17: Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición Tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

Tema 18: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 19: El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo.

Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 20: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 21: Tasas y precios públicos. Las Prestaciones patrimoniales públicas no tributarias (PPNT). Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 22: La participación de municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 23: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. Prudencia financiera.

Tema 24: El Derecho financiero. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 25: Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos. Principios relativos al gasto público:

Tema 26: Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 27: Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 28: El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 29: El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 30: La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda

Tema 31: La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 32: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 33: La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 34: La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 35: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 36: La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 41. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 42. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial de la administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 43. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 44. Acceso al empleo público local: sistemas de selección y provisión.

Tema 45. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 46. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 47. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 48. El régimen jurídico del personal laboral al servicio de las entidades locales. El convenio colectivo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 49. El sistema español de la Seguridad Social. Normativa vigente. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 50. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de Prevención.

Tema 51. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 52. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación.

Tema 53. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 54. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 55. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 56. El contrato de obras.

Tema 57. El contrato de concesión de obras.

Tema 58. El contrato de concesión de servicios.

Tema 59. El contrato de suministros.

Tema 60. El contrato de servicios.

Tema 61. Contratos mixtos.

Tema 62. Colaboración entre el sector público y privado.

Tema 63. La Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón: especialidades.

Tema 64. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón: competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 65. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 66. EL patrimonio privado de las entidades locales. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. El inventario.

Tema 67. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 68. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Formas de gestión directa y de gestión indirecta de los servicios públicos locales.

Tema 69. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (III). Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. El Plan Estratégico de Subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 70. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 71. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 72. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Nociones básicas. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Nociones básicas y principios generales.



ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña, con DNI, con fecha de nacimiento, con domicilio en calle, localidad, código postal, provincia,
Núm. teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo de un funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de técnico de Administración General en materia económica del Ayuntamiento de Tarazona, escala de Administración General (grupo A, subgrupo A1), y posterior constitución de bolsa de trabajo, cuyas bases han sido publicadas en el BOPZ núm..... de fecha y cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE núm. de fecha.....

- Que acepta las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico de Administración General en materia económica del Ayuntamiento de Tarazona.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA:

- Ser admitido a participar en el proceso selectivo para cubrir la citada plaza y constitución de bolsa de trabajo.

Documentos que acompaña:

1. Fotocopia compulsada del DNI o copia autenticada por órgano administrativo.
2. Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe 22,66 euros, mediante resguardo del ingreso, en el que se hará constar datos personales del aspirante y el nombre de la plaza a la que pretende optar (cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410).
3. Título de acceso al proceso selectivo (original o fotocopia compulsada o copia auténtica por órgano administrativo).
4. En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto (original o fotocopia compulsada o copia auténtica por órgano administrativo).

En, a de de 2026

Firmado.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA