

SECCIÓN SEXTA

Núm. 4588

AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2026-0400, de fecha 30 de junio de 2026, del Ayuntamiento de Escatrón, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de oficial multiservicios, personal laboral fijo, grupo C2, y la constitución de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Escatrón.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 2026-0400, de fecha 30 de junio de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de oficial multiservicios, personal laboral fijo, grupo C2, y la constitución de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Escatrón**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL MULTISERVICIOS, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

Primero. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de oficial multiservicios del Ayuntamiento de Escatrón, grupo C2, adscritas al personal laboral y vinculadas a la oferta de empleo público del ejercicio 2026, aprobada por el órgano competente y publicada en el BOPZ núm. 131, de 11 de junio de 2026.

Las plazas objeto de convocatoria son las siguientes:

—Una plaza vacante incluida en la oferta de empleo público de 2026.

—Una plaza incluida en la OEP 2026 cuya cobertura queda vinculada a la efectiva jubilación de su titular, prevista durante el ejercicio 2026, y cuya adjudicación definitiva quedará condicionada a la producción efectiva de la vacante y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Asimismo, el presente proceso selectivo servirá para la constitución de una bolsa de empleo destinada a cubrir necesidades temporales de personal, sustituciones, acumulaciones de tareas, vacantes temporales o cualquier otra necesidad prevista legalmente.

Segundo. — *Características de los puestos.*

Servicio/Dependencia	Obras, Urbanismo y Medio Ambiente
Código RPT	04.003
Denominación del puesto	Oficial Multiservicios
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Laboral fijo
Grupo	C2
Nivel	14
Jornada	Completa. 37.5 horas
Horario	Según necesidades del servicio establecidas por el Ayuntamiento.

Titulación exigible	ESO o equivalente Carné de conducir B
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Funciones propias código RPT 04.003

Tercero. — Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o la prevista en el art. 57 TREBEP.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado en ESO o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor, al resultar necesario para el desempeño de las funciones del puesto.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. — Turno de reserva para personas con discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Escatrón se reserva el porcentaje legal mínimo del siete por ciento de las plazas para ser cubiertas por personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, en los términos legalmente establecidos.

En el presente proceso selectivo, dada la naturaleza y número de plazas convocadas, no se efectúa reserva específica de plazas por este turno, sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente en materia de acceso de personas con discapacidad en el conjunto de la oferta de empleo público.

Los aspirantes que participen por este turno deberán acreditar la compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas propias del puesto.

Quinta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a alcalde-presidente del Ayuntamiento de Escatrón, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://escatron.sedelectronica.es>)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Asimismo, junto a la solicitud deberá presentarse el anexo II. Autobaremaación de méritos, debidamente cumplimentado y firmado, siendo obligatorio para la valoración de la fase de concurso. La falta de presentación o su cumplimentación incompleta podrá ser objeto de subsanación en el plazo que se conceda al efecto, en los términos previstos en la Base Sexta.

Sexta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://escatron.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Se hace constar que transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran formulado reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva resolución expresa.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://escatron.sedelectronica.es>.

En la misma resolución se hará constar el día, la hora y el lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición. Los sucesivos llamamientos se harán públicos mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Escatrón. Asimismo, en la misma resolución se hará constar la designación nominal de los miembros del tribunal calificador.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

El tribunal será colegiado, con composición técnica y conforme a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad.

Estará compuesto por presidente, tres vocales y secretario, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Corresponde al tribunal calificador la interpretación de las presentes bases en lo no expresamente previsto en las mismas, así como la resolución de las incidencias que pudieran surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, adoptando los acuerdos necesarios para garantizar su correcto desarrollo.

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan al mismo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento del proceso, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción en vigor.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo anual efectuado por la Administración General del Estado, conforme a lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 80 puntos.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de carácter teórico, compuesto por 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el temario de la convocatoria, tanto en materias comunes como específicas del puesto de Oficial Multiservicios.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos, asignándose 1 punto por cada respuesta correcta.

La corrección del ejercicio se efectuará conforme a los criterios de valoración que establezca el tribunal calificador con carácter previo al inicio del ejercicio, los cuales serán puestos en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico

Consistirá en la realización de varios supuestos prácticos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Oficial Multiservicios, tales como trabajos de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, albañilería básica, fontanería, electricidad, jardinería, uso de herramientas, maquinaria o similares.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 50 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de resolución, la aplicación práctica de conocimientos, la seguridad en el trabajo, la organización y la adecuación técnica de las respuestas.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos para superarla y acceder a la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 12 puntos):

Por servicios prestados como oficial o puesto de similares características a las propias de la plaza de oficial multiservicios: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

A efectos de valoración, se considerarán puestos similares aquellos relacionados con mantenimiento de edificios e instalaciones, obras, albañilería, fontanería, electricidad, jardinería o servicios múltiples.

La experiencia profesional en Administraciones públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración correspondiente acompañado de informe de vida laboral.

La experiencia profesional en empresas privadas se acreditará mediante contratos de trabajo o certificado de empresa acompañado de vida laboral.

En el caso de trabajadores autónomos la experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y documento acreditativo de alta en la actividad correspondiente, en el que conste el epígrafe del impuesto sobre actividades económicas. (IAE)

La experiencia profesional se valorará por meses completos efectivamente trabajados, computados conforme a los períodos acreditados mediante la documentación correspondiente.

No se valorarán las fracciones de mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes completo.

A estos efectos, cuando existan varios períodos de prestación de servicios en la misma o distinta entidad, podrán acumularse los días acreditados hasta completar meses enteros, sin que en ningún caso se valoren fracciones residuales inferiores a un mes.

B. FORMACIÓN (máximo 8 puntos):

Se valorará la formación relacionada con el puesto de trabajo.

a) Titulación académica superior a la exigida para el acceso (hasta 4 puntos):

Se valorará exclusivamente la titulación oficial de nivel más alto relacionada con las funciones del puesto, no siendo acumulables las puntuaciones por varias titulaciones.

- Certificado de profesionalidad relacionado con el puesto: 1 punto.
- Formación Profesional de Grado Medio relacionada con el puesto: 2 puntos.
- Formación Profesional de Grado Superior relacionada con el puesto: 3 puntos.
- Grado universitario o titulación universitaria equivalente relacionada con el puesto: 4 puntos.

A estos efectos, tendrán la consideración de titulaciones universitarias equivalentes los títulos de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto obtenidos conforme a ordenaciones académicas anteriores.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos):

- De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

Se valorarán cursos relacionados con:

- Mantenimiento de edificios.
- Albañilería.
- Fontanería.
- Electricidad.
- Jardinería.
- Prevención de riesgos laborales.
- Maquinaria y herramientas.

No se valorarán cursos de duración inferior a 20 horas ni aquellos que no guarden relación con las funciones del puesto.

Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, seminarios o acciones formativas finalizados en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que guarden relación directa con las funciones propias del puesto convocado.

Asimismo, únicamente serán objeto de valoración las acciones formativas impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, Universidades, organismos públicos, entidades dependientes de las Administraciones Públicas, federaciones de municipios y provincias, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo o entidades colaboradoras debidamente acreditadas para la impartición de formación profesional para el empleo.

Novena. — *Calificación.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima total será de 100 puntos, correspondiendo hasta 80 puntos a la fase de oposición y hasta 20 puntos a la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se determinará atendiendo sucesivamente a:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
4. Sorteo realizado por el tribunal.

Décima. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deberán reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

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

Se constituirá una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado el segundo ejercicio de carácter práctico de la fase de oposición, para la cobertura temporal de puestos de oficial multiservicios por necesidades del servicio, tales como sustituciones por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, acumulación de tareas, cobertura temporal de vacantes u otras circunstancias previstas legalmente.

La bolsa quedará ordenada por orden decreciente de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de puntuación de la bolsa, teniendo preferencia el aspirante situado en primer lugar que se encuentre disponible en el momento de producirse la necesidad de contratación.

Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción. Se efectuarán al menos tres intentos de contacto en diferentes momentos del mismo día. De no lograrse la comunicación, se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, dejando constancia en el expediente.

La persona llamada deberá manifestar su aceptación o renuncia en el plazo máximo de veinticuatro horas desde la recepción de la oferta.

La renuncia injustificada a una oferta de contratación o la falta de respuesta en el plazo establecido determinará el pase del aspirante al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, manteniendo el aspirante su posición en la bolsa:

- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad privada.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o lactancia.
- Hospitalización, intervención quirúrgica o enfermedad grave propia o de familiar de primer grado debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa estarán obligadas a mantener actualizados sus datos de contacto, siendo responsables de comunicar cualquier modificación de los mismos.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años desde su constitución, salvo que quede agotada con anterioridad o se apruebe una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior para la misma categoría profesional.

Duodécima. — *Recursos e incidencias*

Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Zaragoza en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con la Ley reguladora de la Jurisdicción social.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

Escatrón, a 2 de julio de 2026. — El alcalde, Francisco Juan Abad Bascuas.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de oficial multiservicios (personal laboral fijo)

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: _____
 DNI/NIE: _____
 Fecha de nacimiento: _____
 Domicilio: _____
 Código Postal: _____
 Municipio: _____
 Provincia: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que habiendo sido convocado el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Oficial Multiservicios del Ayuntamiento de Escatrón, y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la provisión de las citadas plazas.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- ☐ Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- ☐ Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Que está en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

DISCAPACIDAD Y ADAPTACIONES:

- ☐ Declara tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- ☐ Solicita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por razón de discapacidad.

En caso afirmativo, especificar adaptaciones solicitadas:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Fotocopia del permiso de conducción clase B.
- ☐ Anexo II Autobaremación
- ☐ Documentación acreditativa de méritos: Vida laboral. Contratos, certificados, cursos relacionados con el puesto
- ☐ Otra documentación: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Escatrón con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN



ANEXO II

Autobaremación de méritos

Proceso selectivo: Oficial multiservicios (personal laboral fijo)

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 12 puntos)

Servicios prestados en puestos de trabajo con funciones similares o análogas a las propias de la plaza de Oficial de Multiservicios.

Valoración: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

Entidad/ Empresa	Puesto desempeñado	Periodo	Meses	Puntuación
------------------	--------------------	---------	-------	------------

Total, Experiencia: _____ puntos

2. FORMACIÓN (Máximo 8 puntos)

A) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA

Se valorará exclusivamente la titulación de nivel más alto relacionada con el puesto.

Titulación	Puntuación
Certificado de Profesionalidad relacionado	1 punto
FP Grado Medio relacionada	2 puntos
FP Grado Superior relacionada	3 puntos
Grado universitario o titulación equivalente relacionada	4 puntos

Titulación aportada:

Puntuación: _____ puntos

B) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO (máximo 4 puntos):

Curso	Horas	Puntuación
-------	-------	------------

• Criterios:

—De 20 a 50 horas: 0,15 puntos

—De 51 a 100 horas: 0,25 puntos

—Más de 100 horas: 0,50 puntos

Subtotal cursos: _____ puntos

RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN:

Concepto	Puntuación
Experiencia profesional	
Titulación académica	
Cursos de formación	

Total autobaremación: _____ puntos

(Máximo 20 puntos)

DECLARACIÓN RESPONSABLE: La persona firmante declara que todos los méritos consignados en el presente documento son ciertos y se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación aportada junto con la solicitud de participación, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse de cualquier inexactitud o falsedad.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del solicitante

Fdo.: _____

La autobaremación presentada por los/as aspirantes tendrá carácter provisional y no vinculante, corresponderá al tribunal calificador la comprobación, valoración definitiva y determinación de la puntuación de los méritos acreditados.

ANEXO III

Temario

El temario constará de 20 temas, distribuidos en materias comunes y específicas relacionadas con las funciones del puesto de oficial multiservicios.

MATERIAS COMUNES (cinco temas)

1. La Constitución Española de 1978: principios básicos y derechos fundamentales.

2. Organización territorial del Estado. El municipio y sus competencias.

3. La Administración Local: organización, funcionamiento y órganos municipales.

4. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes.

5. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS (quince temas)

6. Principios generales de mantenimiento de edificios municipales.

7. Materiales de construcción: tipos, características y usos.

8. Técnicas básicas de albañilería: enfoscados, solados, alicatados y reparaciones.

9. Demoliciones, apeos, apuntalamientos y seguridad en obra.

10. Replanteo de obras y nociones de obra civil básica.

11. Fontanería: redes de abastecimiento, saneamiento y reparación de averías.

12. Mantenimiento de instalaciones municipales y calderas.

13. Jardinería: poda, riego, siembra y mantenimiento de zonas verdes.

14. Prevención y control de plagas y tratamientos fitosanitarios.

15. Gestión de residuos urbanos y limpieza viaria.

16. Montaje y desmontaje de instalaciones para eventos municipales.

17. Señalización vial, ocupación de vía pública y seguridad en eventos.

18. Uso y mantenimiento de maquinaria y herramientas municipales.

19. Conducción de vehículos municipales, seguridad vial y transporte de materiales.

20. Organización del trabajo en brigadas municipales, apoyo a emergencias y servicios de guardia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://escatron.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en en la circunscripción territorial de otro Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.