

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 9835

### RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

BASES y convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de oficial de 1.ª mantenimiento, personal laboral, de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.U.

Base 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de oficial 1.ª mantenimiento, personal laboral, que ha quedado vacante en el proceso de estabilización de empleo temporal de esta Residencia de Estudiantes y que correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, de estabilización de empleo público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización de empleo temporal, publicada en el BOPZ núm. 121, de 31 de mayo de 2022.

Al objeto de garantizar la estabilidad del empleo público, se procede a convocar nuevamente la plaza de oficial de 1.ª de mantenimiento para su cobertura por personal fijo.

La jornada trabajo será a tiempo completo, siendo preferiblemente en turno de mañana. No obstante, y de conformidad con las necesidades del servicio, la misma será flexible para atender a las necesidades de mantenimiento de la residencia de estudiantes, lo que puede implicar que determinadas actuaciones se realicen en fines de semana y festivos.

FUNCIONES:

Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y servicios; conservación, limpieza y reparación de infraestructuras, viales, zonas verdes y demás servicios de la Residencia, que le sean encomendadas por el encargado de mantenimiento y coordinando al oficial de 2.ª, entre las que se encuentran las siguientes:

- Fontanería.
- Electricidad.
- Cerrajería.
- Carpintería de madera y aluminio.
- Instalaciones térmicas (gas, pellets, etc.).
- Climatización: Instalaciones de aire acondicionado.
- Telecomunicaciones (fibra óptica, wifi, circuitos de seguridad, etc.).
- Jardinería y riegos, ocupándose de la automatización.
- Revestimientos y pintura.
- Albañilería básica.
- Ascensores.
- Ofimática básica (programas de avisos y planificación de mantenimiento).
- Durante la temporada de verano (apertura de las piscinas):

- Puesta en marcha de las instalaciones de la piscina (limpieza y reparaciones).
- Control de la taquilla. Control de horarios de los taquilleros y cuadro de la caja.

• Puntualmente, realizar cuantas actividades directa o indirectamente relacionadas con sus responsabilidades específicas sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos o el desarrollo de su misión, o las que le sean encomendadas por su superior inmediato o la dirección de la Residencia.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:**

El sistema de selección será por oposición, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

Los datos personales aportados en la instancia se tratarán y recogerán por el responsable de su tratamiento, a los efectos de ser utilizados en la gestión de esta convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante la web de la Ciudad Escolar Pignatelli, o por medio del delegado de Protección de Datos en [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es). No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Ciudad Escolar Pignatelli.

**PRINCIPIO DE IGUALDAD:**

En la presente convocatoria, se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

**PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DE LA CONVOCATORIA.**

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 de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición, incluyendo las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios de esta Residencia y en la página web:

[www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)

Asimismo, se podrá obtener información con relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web de la Ciudad Escolar Pignatelli:

[www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)

Para lo no previsto expresamente en estas bases se aplicará por analogía, dado que es una convocatoria de oposiciones del sector público lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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 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 legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 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 Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación. Asimismo se aplicará el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### 2.1. Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **NACIONALIDAD:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o ser, para los no nacionales de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

Asimismo, cualquiera que sea su nacionalidad, podrán presentarse los cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

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

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

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

- Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

**Base 3. — Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación.**

#### PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

- Presencialmente, a través de:

- En Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli (calle Jarque de Moncayo, 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.



#### FORMA DE PRESENTACIÓN:

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica correspondiente y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, si así lo manifiesta el interesado, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.4. Si el aspirante solicita lega que reúne la condición de minusvalía reúne la condición de minusvalía deberá:

- Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.
- Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.
- Aportar informe o dictamen médico acreditativo que la minusvalía permite realizar todas las funciones objeto de la plaza convocada.

#### Base 4. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el presidente del Consejo de Administración de la Ciudad Escolar Pignatelli y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP.

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

#### Base 5. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por el presidente del Consejo de Administración de la CEP, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a.

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/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán



por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para la plaza objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

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

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración de la CEP, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que corresponden en este proceso selectivo a la categoría segunda. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.

#### Base 6. — Fase de oposición.

Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.1.1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma test, sobre conocimientos de cultura general, con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

Número de respuestas - 1 = (4 - 1 = 3).



La duración del ejercicio será determina por el tribunal, sin que pueda ser superior a una hora.

6.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma test, sobre conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar, que a título orientativo se definen esn la base 1 de la convocatoria, así como atendiendo al temario recogido en el anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

Número de respuestas - 1 = (4 - 1 = 3).

La duración del ejercicio será determina por el tribunal, sin que pueda ser superior a una hora.

Los ejercicios primero y segundo se valorarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios para superarlos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

6.1.3. TERCER EJERCICIO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en el anexo I de la convocatoria.

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

Las pruebas practicas estarán basadas en el temario detallado a continuación:

- Electricidad, conceptos generales. Separación de la alimentación eléctrica. Medidas de protección contra contactos indirectos. Resistencia de aislamiento y rigidez dieléctrica. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Protección contra sobre intensidades. Cuadro de distribución. Sistemas de instalación. Alumbrados especiales. Instalaciones para piscinas. Redes de alimentación. Instalación eléctrica en columnas y brazos. Puesta a tierra de las instalaciones. Protección y corrección del factor de potencia de las luminarias.

- Albañilería, conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

- Fontanería, conceptos generales. Instalaciones de agua potable y de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.

- Carpintería, conceptos generales. Útiles, herramientas y técnicas básicas. Trabajos de mantenimiento y conservación de mobiliario.

- Instalaciones de calefacción y climatización, conceptos generales. Tipos de instalaciones, mantenimiento, averías y reparaciones.

- Jardinería, conceptos generales. Útiles y herramientas básicas. Trabajos de poda y mantenimiento de jardines.

- Sonorización e iluminación de espectáculos. Montaje, equipos de sonido e iluminación y eualización.

- Climatización básica: aire acondicionado. Sistemas.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios prácticos, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la CEP deberá informar que la minusvalía alegada no impide o menoscaba la realización de las funciones de plaza convocada.



Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Ciudad Escolar Pignatelli, a través de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrá en contacto con las personas aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

**Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentos.**

**7.1. DESARROLLO DEL PROCESO:** La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli y la fecha del segundo en el tablón de anuncios de la CEP.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra «V», según la Resolución de Resolución de 25 de julio, 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 General del Estado (*Boletín Oficial del Estado* núm. 184, de 31 de julio de 2024).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Consejo de Administración de la CEP, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los tres ejercicios en que consiste la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los tres ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios de la Ciudad Escolar Pignatelli.

**CALIFICACIÓN FINAL:**

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo por la mayor calificación obtenida en la suma del segundo y el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de fase de oposición y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución 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 General del Estado (*Boletín Oficial del Estado* núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:**

Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la CEP y donde pudiera estimar oportuno la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.



La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia del Consejo de Administración de la CEP, a los efectos oportunos.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, la persona aspirante seleccionada deberá presentar en el Registro de la Ciudad Escolar Pignatelli, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- DNI o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- Titulación exigida en la base 2 de la convocatoria.
- Obtención, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido a la SEAU por la Mutua que tenga contratada en ese momento.
- Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto/a», no podrá ser contratado/a para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 8. — *Formalización de contrato.*

Concluido el proceso selectivo, el presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios «Ramón Pignatelli» procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

- Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- De acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 9. — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Ciudad Escolar Pignatelli, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 23 de diciembre de 2024. — La vicepresidenta, María Teresa Ladrero Parral.



## ANEXO

**Temario**

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado.

Tema 3. Organización y funcionamiento de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli y de la Diputación de Zaragoza.

Tema 4. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de personal laboral. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 5. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 6. Lámparas: Tipos, vida útil, color de la luz, equipos y controles (Led, incandescencia, halógenas, fluorescentes, descarga alta y baja presión).

Tema 7. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 9. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 11. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 12. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 13. Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido (reproductores de CD y de ficheros de audio, MP3 o wav, reproducción inalámbrica bluetooth y equipos HI-FI) y de imagen (equipos informáticos, proyectores de vídeo, smart TV, formatos de imagen (JPG, PNG, PDF), formatos de vídeo (mp4, WMV, MOV) y cableado básico HDMI, DisplayPort).

Tema 14. Manejo de máquinas fotocopadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.

Tema 15. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial.

Tema 16. Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).

Tema 17. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 18. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: peligro, daño y riesgo. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.