

La formación en materia de salud laboral y la formación profesional son elementos esenciales para la mejora de las condiciones de trabajo y la seguridad del mismo. Las partes firmantes del presente convenio resaltan la importancia de la formación como elemento de prevención y se comprometen a realizarla de forma eficiente aportando de forma paritaria los recursos necesarios: tiempo y medios.

Aquellas personas que por sus características sean más susceptibles ante determinados riesgos serán objeto de medidas de prevención especiales. Los puestos que según el mapa de riesgos presenten riesgos para la salud de los trabajadores deberán contar con las adecuadas medidas de seguridad.

Por su parte, los trabajadores contribuirán a la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral mediante el cumplimiento de las normas emitidas por la empresa y por su participación, a través de los órganos contemplados por la normativa vigente, en la elaboración e implementación de los planes y políticas de seguridad aplicables a la empresa.

La seguridad debe constituir una política prioritaria dentro de Delphi-Belchite y nuestra actividad debe basarse en la premisa de que todos los accidentes pueden ser evitados.

El comité de seguridad y salud se reunirá a petición de las partes y, como mínimo, una vez al mes.

Art. 33. *Comisión para la igualdad de oportunidades.*

En este convenio se procede a crear la comisión para la igualdad de oportunidades, que estará compuesta por tres representantes sindicales y tres representantes de Delphi-Packard, y que tendrá las siguientes funciones:

—Definir y priorizar las medidas que se deben poner en marcha para garantizar la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo y la formación.

—Hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de eficacia de las medidas acordadas, proponiendo su revisión o sustitución por otras si fuese preciso.

—Velar por que los contenidos del convenio colectivo se inserten y sirvan a los objetivos de promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

La comisión se reunirá de manera ordinaria con una periodicidad de dos

veces al año, y de forma extraordinaria, a instancia de cualquiera de las partes, siempre que se produzca algún hecho que lo requiera.

#### CAPÍTULO V. — RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

##### Art. 34. *Reuniones.*

Con objeto de analizar la evolución de la empresa y poder trasladar los asuntos de mayor relevancia, la dirección de la empresa y el comité se reunirán de forma bimensual.

#### CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

La empresa se compromete al análisis y organización de los puestos de trabajo.

#### CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Durante la vigencia de este convenio, ambas partes se comprometen a cumplir todo lo expuesto en el mismo y a resolverlos por la vía del diálogo con la finalidad de mantener la normalidad laboral que se pretende.

A tal fin se mantendrá la comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Adicionalmente, las partes firmantes del presente convenio aceptan someterse al contenido del acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales (SAMA) según Resolución del 29 de enero de 1996.

Finalizando el anterior proceso sin acuerdo, ambas partes se reservan las acciones legales a tomar para su solución.

#### ANEXO I

##### Pausas de trabajo

Se establecen por turno de trabajo tres pausas de cinco minutos, una pausa de diez minutos y los quince minutos de bocadillo.

Para el turno de noche, la pausa de bocadillo será de veinte minutos.

El horario de estas pausas será acordado entre comité y empresa en reunión específica.

#### ANEXO II

##### Tablas salariales año 2006

Categoría	Salario base diario	Mto. pago incent. anual	Pagas extras	Salario anual + extras	Complem. pto. trabajo	Complem. pto. trabajo	Complem. Sils	Total anual
Especialista (planta)	27,5168	1.812,41	1.651,00	11.694,65	898,83		544,37	14.950,26
Especialista (muestras)	27,5168	1.812,41	1.651,00	11.694,65	1.604,66		544,37	15.656,09
Especialista (Sils)	27,5168	1.812,41	1.651,00	11.694,65			2.223,14	15.730,20
Almacenero (Sils)	27,5168	1.812,41	1.651,00	11.694,65			2.223,14	15.730,20
Almacenero (Planta)	27,8109	1.899,78	2.212,56	11.680,56		1.907,58	544,37	16.032,29
Auxiliar administrativo	28,2331	1.935,88	2.378,80	11.857,92		2.857,81		16.651,61
Oficial 2.ª mantenimiento	28,2030	1.933,98	2.768,68	11.986,28		5.460,55	544,37	19.925,18
Auditor calidad	24,4996	2.030,90	2.728,26	12.389,82		4.677,10	544,37	19.642,19
Encargado	29,7184	2.049,89	3.008,76	12.481,72		6.529,75	544,37	21.605,73

## SECCION SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### CALATAYUD

##### Núm. 4.917

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 17 de abril de 2006, ha aprobado inicialmente la modificación del artículo 15 de los estatutos de la Junta de Compensación de la UE Sixto Celorrio 1, añadiendo un párrafo del siguiente tenor literal: "4. En el mes siguiente a la comunicación a la Junta de Compensación de la transmisión de terrenos efectuada, conforme al punto a) del apartado anterior, se confiere al resto de los propietarios un derecho de retracto para subrogarse en lugar del adquirente, con las mismas condiciones estipuladas en su contrato de compra, dación en pago o permuta por obra. En caso de ser varios los propietarios que ejercitaran el retracto, lo harán en proporción a sus respectivas cuotas en la Junta de Compensación", lo que somete a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y formular las alegaciones que a su derecho convengan.

Calatayud, 20 de abril de 2006. — El alcalde.

#### TARAZONA

##### Núm. 4.539

Por la Muy Ilustre Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2006, se han aprobado las bases que rigen la convocatoria de concurso-oposición para la provisión por funcionario interino de la plaza de interventor de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, cuyo contenido es el siguiente:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario interino, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de la plaza de interventor de Fondos, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento,

hasta que la misma sea provista en la forma reglamentaria por funcionario con habilitación de carácter nacional.

Segunda. — *Características de la plaza.*

La plaza convocada está reservada a funcionario de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior, y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación "A" de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas para este puesto de trabajo por el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, con un nivel 30 de complemento de destino.

El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

En cuanto a las funciones del puesto, deben indicarse las siguientes:

1. Función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, que comprende:

a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.

c) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

d) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.

e) La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

f) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.

g) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

h) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los concejales o diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrá solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

i) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de la entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

2. Funciones de contabilidad, que comprende:

a) La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local, con arreglo al Plan de cuentas a que se refiere el artículo 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

b) La preparación y redacción de la cuenta general del presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.

c) El examen e informe de las cuentas de tesorería y de valores independientes y auxiliares del presupuesto.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la legislación vigente.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario interino, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a prestar el juramento o promesa exigidos para la toma de posesión.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Cuarta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la ilustrísima señora alcaldesa-presidenta de la Corporación, según modelo que será facilitado en la Secretaría General del Ayuntamiento (anexo I), haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.

2. Documento acreditativo de la titulación requerida.

3. Carta de pago acreditativa de haber abonado el importe de los derechos de examen.

4. "Currículo vitae" junto a los documentos acreditativos de los méritos alegados para el concurso.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38-4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

Los derechos de examen serán de 20 euros, que deben ingresarse en la Tesorería de la Corporación municipal.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Tarazona.

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

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal a efectos de formular recusa-

ciones. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días, a efectos de reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y de recusación contra los miembros del tribunal. De no existir reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos ni contra la composición del tribunal, se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

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

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la misma resolución, como se ha indicado, vendrá señalado el lugar y fecha de reunión del tribunal y de comienzo del ejercicio de la fase de oposición y el orden de actuación de los opositores admitidos. El resto de los anuncios del proceso selectivo se llevará a cabo en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta. — *Tribunal.*

El tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

—Presidente: La señora alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Tarazona o miembro de la Corporación en quien delegue.

—Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma; un representante de la Universidad de Zaragoza del área de conocimiento relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo, un representante de los funcionarios designado por la Junta de Personal, y un técnico designado por la Alcaldía, que actuará como Secretario.

Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Las funciones de Presidencia del tribunal, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

El tribunal que actúe en estas pruebas 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 (art. 30 y anexo IV).

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

*Fase de concurso:*

Se establece el siguiente baremo de méritos, que deberán ser acreditados mediante documento oficial original o fotocopia compulsada:

a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino en centros y dependencias de la Administración Autonómica, Local o Institucional, dentro de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, o en el Área Económica en grupo A, en municipios con un presupuesto superior acreditado de más de 3.005.060,52 euros y más de 5.000 habitantes, 0,10 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera o interino en centros y dependencias de la Administración Autonómica, Local o Institucional, dentro de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, o en el Área Económica (grupos A o B) en municipios con un presupuesto inferior a 3.005.060,52 euros y de menos de 5.000 habitantes, 0,05 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Haber superado alguna de las pruebas de acceso de las oposiciones de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en especial las de las subescalas de Intervención o de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en las últimas tres convocatorias, a razón de 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

d) Por asistencia a jornadas y cursos, y diplomas obtenidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar en la

plaza convocada y se hayan desarrollado dentro de los últimos cinco años (2001, 2002, 2003, 2004 y 2005), hasta un máximo de 3 puntos:

—Cursos de hasta 20 horas lectivas o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia: 0,05 puntos cada uno.

—Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas: 0,10 puntos cada uno.

—Cursos de duración comprendida entre 41 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos cada uno.

—Cursos de duración comprendida entre 61 y 80 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno.

—Cursos de más de 80 horas lectivas: 0,25 puntos cada uno.

Los méritos alegados en la fase de concurso se justificarán, con respecto al punto a) y b), mediante certificación del organismo público en que hubiese prestado los servicios el aspirante, y en la que deberá constar los años, meses y días de servicio y puesto que desempeñó, indicando las características esenciales del mismo; con respecto al punto c), certificado expedido por la Administración convocante del proceso selectivo, con indicación de las pruebas efectuadas y su resultado; y con respecto al punto d), fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo que lo impartió y su fecha. Sin estos requisitos el tribunal rechazará de plano los méritos no probados en la forma indicada.

#### Fase de oposición:

**EJERCICIO ÚNICO:** Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos que propondrá el tribunal, en relación con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará los ejercicios, no teniendo en cuenta para el cálculo de la media aritmética aquellas puntuaciones que difieran en dos o más puntos de la inmediata anterior o posterior.

La calificación del ejercicio se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

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

#### Octava. — Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes, por orden de puntuación.

Seguidamente, el tribunal elevará la propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación, junto con el acta de la última sesión, al órgano correspondiente, que efectuará el nombramiento, que a su vez elevará propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local y Política Territorial de la Diputación General de Aragón.

#### Novena. — Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria y señalados en la base segunda.

De resultar propuesto quien ya tuviera la condición de funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel a que sea notificado el nombramiento.

#### Décima. — Legislación aplicable.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, 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 de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, y Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tarazona, 12 de abril de 2006. — La alcaldesa, Ana Cristina Vera Laínez

#### ANEXO I

A. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Interventor del Ayuntamiento de Tarazona.

B. DATOS PERSONALES:

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Fecha de nacimiento: .....

Teléfono: ..... Domicilio (calle, plaza): .....

Localidad: ..... Provincia: .....

C. TITULACIÓN OFICIAL NECESARIA PARA LA PLAZA CONVOCADA:

Título: ..... Centro de expedición: .....

Año: .....

D. MÉRITOS ACADÉMICOS:

Méritos profesionales.

En ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA.

#### TARAZONA

Núm. 4.540

Por la Muy Ilustre Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2006, se han aprobado las bases que rigen la convocatoria de concurso-oposición para la provisión por funcionario interino de una plaza de trabajador social del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona que se transcriben a continuación:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario interino, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de trabajador social, derivada de la necesidad de contratar temporalmente dicha plaza al haber solicitado su titular licencia sin sueldo conforme a la normativa reguladora por plazo de tres meses. No obstante, de mantenerse la situación de ausencia del titular del puesto a la finalización del período de licencia concedido, la contratación temporal ahora convocada se entenderá que persiste la situación temporal que ha motivado la presente convocatoria manteniendo a la persona seleccionada en el puesto objeto de la presente convocatoria, hasta la reincorporación de su titular o hasta que la misma sea provista en la forma reglamentaria.

Segunda. — *Características de la plaza.*

La plaza convocada está reservada a funcionario del grupo B, se encuadra en el Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, con las funciones y tareas asignadas al puesto, y está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación "B" de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas para este puesto de trabajo por el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, con un nivel 21 de complemento de destino y un estrato 11.

El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la legislación vigente.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario interino, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a prestar el juramento o promesa exigidos para la toma de posesión.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Cuarta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la ilustrísima señora alcaldesa-presidenta de la Corporación, según modelo que