



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno Provincial de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2018	2
Anuncio relativo al decreto por el que se resuelve la convocatoria del XXIX Premio de Arte Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, año 2018	5
Anuncio relativo al decreto por el que se resuelve la convocatoria de la Beca de Artes Plásticas y Visuales Casa de Velázquez, año 2018	6

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases de la convocatoria para la provisión de plazas del grupo/subgrupo C2 mediante ingreso por el turno libre ordinario	7
Ídem ídem del grupo/subgrupo C1 mediante el ingreso por el turno de promoción interna	21
Ídem ídem del grupo/subgrupo A1 mediante el ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual (convocatoria conjunta)	48

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Aguarón	87
Ayuntamiento de Alhama de Aragón	88
Ayuntamiento de Alpartir (2)	89
Ayuntamiento de Belchite	98
Ayuntamiento de Borja	102
Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa (2)	103
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	105
Ayuntamiento de Escatrón	106
Ayuntamiento de La Muela (2)	107
Ayuntamiento de Lécera	109
Ayuntamiento de Magallón (2)	110
Ayuntamiento de María de Huerva (3)	112
Ayuntamiento de Quinto (3)	115
Ayuntamiento de Sobradiel	119
Ayuntamiento de Utebo	120
Ayuntamiento de Villanueva de Gállego	121
Ayuntamiento de Zuera	122

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 2	123
Juzgado núm. 3	124
Juzgado núm. 12 (3)	125

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 4	128
----------------------	-----

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6.242

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

SECRETARÍA GENERAL

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno Provincial de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2018.

En la ciudad de Zaragoza, siendo las 11:05 horas del 6 de julio, bajo la presidencia del ilustrísimo señor don Juan Antonio Sánchez Quero, previa convocatoria, se constituyó en el salón de sesiones del Palacio Provincial la Corporación Provincial en Pleno, con objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria, asistiendo con el muy ilustre señor vicepresidente primero, don Martín Llanas Gaspar; vicepresidenta segunda, doña María Teresa Ladrero Parral, y los ilustres señores diputados que a continuación se relacionan: Don Francisco Compés Martínez; don Óscar Lorente Sebastián; doña María Pilar Carmen Mustieles Aranda; doña Ana Cristina Palacín Canfranc; don Pedro Feliciano Tabuenca López; don José Carlos Tirado Ballano; doña María Mercedes Trébol Bartos; don Alfredo Zaldívar Tris; don Francisco Artajona Ramón; don Luis José Arrechea Silvestre; doña Inmaculada de Francisco Trigo; don Miguel Ángel Francés Carbonel; don José Manuel Gimeno Castellón; doña María Ángeles Larraz Sánchez; don José Manuel Larqué Gregorio; doña Elena García Juango; don José Ángel Miramón Serrano; don Rubén Ramos Antón; don Conrado Gayán Aliacar; doña Elena Martínez Ortín; don Bizén Fuster Santaliestra y don José Antonio Sanmiguel Mateo.

Excusan su asistencia el señor diputado, don Luis Bertol Moreno y la señora diputada doña Marta Abengochea Aurensanz.

Se hallan presentes veinticinco de los de los veintisiete miembros que componen la Corporación.

Asiste la interventora general de la Corporación, doña María Pilar Santafé Pomed.

Actúa como secretario el que lo es de la Corporación, don Jesús Colás Tenas.

La Presidencia abre la sesión, y se procede a tratar los asuntos del orden del día, adoptándose los siguientes acuerdos:

1. APROBAR, SI PROCEDE, EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por unanimidad, se acordó aprobar el acta de la sesión anterior, celebrada en sesión ordinaria el 13 de junio de 2018.

Presidencia

2. DAR CUENTA DEL DECRETO NÚM. 1.705, DE 27 DE JUNIO DE 2018, POR EL QUE SE NOMBRA A DON ENRIQUE VILLARROYA SALDAÑA, PERSONAL EVENTUAL DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, COMO TÉCNICO DEL ÁREA DE GABINETE.

El Pleno de la Corporación quedó enterado del decreto núm. 1.705, de 27 de junio, por el que se nombra a don Enrique Villarroya Saldaña, personal eventual de esta Diputación Provincial, como técnico del Área de Gabinete.

3. DAR CUENTA DEL DECRETO NÚM. 1.706, DE 27 DE JUNIO DE 2018, POR EL QUE SE NOMBRA A DON JOSÉ SANCHO PÉREZ, PERSONAL EVENTUAL DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, COMO AUXILIAR DE PRESIDENCIA.

El Pleno de la Corporación quedó enterado del decreto núm. 1.706, de 27 de junio de 2018, por el que se nombra a don José Sancho Pérez, personal eventual de esta Diputación Provincial, como auxiliar de Presidencia.

4. DAR CUENTA DEL DECRETO NÚM. 1.707, DE 27 DE JUNIO DE 2018, POR EL QUE SE NOMBRA A DOÑA M.^a CARMEN SOLER MARTÍNEZ, PERSONAL EVENTUAL DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, COMO TÉCNICO DE ÁREA DE GABINETE.

El Pleno de la Corporación quedó enterado del decreto núm. 1.707, de 27 de junio de 2018, por el que se nombra a doña María del Carmen Soler Martínez, personal eventual de esta Diputación Provincial, como técnico de Área de Gabinete.



5. DAR CUENTA DEL DECRETO NÚM. 1.708, DE 27 DE JUNIO DE 2018, POR EL QUE SE NOMBRA A DOÑA. M.^a VICTORIA LÓPEZ MELERO, PERSONAL EVENTUAL DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, COMO SECRETARIA DE PRESIDENCIA.

El Pleno de la Corporación quedó enterado del decreto núm. 1.708, de 27 de junio de 2018, por el que se nombra a doña María Victoria López Melero, personal eventual de esta Diputación Provincial, como secretaria de Presidencia.

6. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 10-2018).

Sometido a votación, se acordó con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, revisar de oficio gastos del Gabinete de Presidencia (revisión de oficio GP-10-2018).

7. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 11-2018).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó revisar de oficio los gastos efectuados por el Gabinete de Presidencia (revisión de oficio GP 11-2018).

8. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 12-2018).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó revisar de oficio los gastos efectuados por el Gabinete de Presidencia (revisión de oficio GP 12-2018).

9. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 13-2018).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó, revisar de oficio los gastos efectuados por el Gabinete de Presidencia (revisión de oficio GP 13-2018).

10. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 14-2018).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó, revisar de oficio los gastos efectuados por el Gabinete de Presidencia (Revisión de oficio GP 14-2018).

11. REVISAR DE OFICIO GASTOS DEL GABINETE DE PRESIDENCIA (REVISIÓN DE OFICIO GP 15-2018).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó, revisar de oficio los gastos efectuados por el Gabinete de Presidencia (Revisión de oficio GP 15-2018).

12. ACEPTAR DELEGACIÓN DE FACULTADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE CUALQUIER INGRESO DE DERECHO PÚBLICO DE VILLALBA DE PEREJIL.

Por unanimidad, se acordó aceptar delegación de facultades de recaudación ejecutiva de cualquier ingreso de derecho público de Villalba de Perejil.

13. ACEPTAR DELEGACIÓN DE FACULTADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE CUALQUIER INGRESO DE DERECHO PÚBLICO DE CARENAS.

Por unanimidad, se acordó aceptar delegación de facultades de recaudación ejecutiva de cualquier ingreso de derecho público de Carenas.

14. RECTIFICAR ERROR MATERIAL ACUERDO DE PLENO NÚM. 23, 136-2018, REFERENTE A ERROR EN EL TITULAR PARCELA 50 EXPROPIACIÓN CV-937.

Por unanimidad, se acordó rectificar error material en el acuerdo del Pleno núm. 23, 136-2018, referente a error en el titular de la parcela 50, expropiación CV-937.

15. APROBAR LA RECTIFICACIÓN GENERAL Y CIERRE DEL INVENTARIO DE BIENES, DERECHOS Y ACCIONES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, EJERCICIO 2017.

Por unanimidad, se acordó aprobar la rectificación general y cierre del inventario de bienes, derechos y acciones de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, ejercicio 2017.

Gestión de Servicios y Desarrollo Municipal

16. INICIAR EXPEDIENTE DE CREACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS EN LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.

Sometido a votación, por unanimidad, se acordó iniciar expediente de creación del servicio público de transporte y tratamiento de residuos urbanos en la provincia de Zaragoza).

17. INICIAR PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO DEL MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DEL EDIFICIO DE LA CALLE CINCO DE MARZO, DE ENERO A ABRIL DE 2018, 4 FACTURAS. (SERVICIO DE EDIFICIOS PROVINCIALES).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones se acordó, iniciar procedimiento de revisión de oficio del mantenimiento e instalación del edificio de la calle cinco de marzo, de enero a abril de 2018, 4 facturas. (Servicio de Edificios Provinciales).

18. INICIAR PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO, 1 FACTURA. (SERVICIO DE RESTAURACIÓN).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó iniciar procedimiento de revisión de oficio, 1 factura. (Servicio de Restauración).

19. INICIAR PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO, 24 FACTURAS (SERVICIO DE RECURSOS AGRARIOS, VÍAS E INFRAESTRUCTURAS).

Sometido a votación, con 13 votos a favor, ningún voto en contra y 12 abstenciones, se acordó iniciar procedimiento de revisión de oficio, 24 facturas (Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras).

20. APROBAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE "ACONDICIONAMIENTO DEL CV-623 TORREHERMOSA A SANTA MARÍA DE HUERTA". (SERVICIO DE RECURSOS AGRARIOS, VÍAS E INFRAESTRUCTURAS).

Por unanimidad, se acordó aprobar el inicio del procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución del proyecto de obras de "Acondicionamiento del CV-623 Torrehermosa a Santa María de Huerta". (Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras).

21. APROBAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE "ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA CV-008, DE MONEGRILLO A OSERA, DESDE PK 5+000 AL PK 10+000". (SERVICIO DE RECURSOS AGRARIOS, VÍAS E INFRAESTRUCTURAS).

Por unanimidad, se acordó aprobar el inicio del procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución del proyecto de obras de "Acondicionamiento de la carretera CV-008, de Monegrillo a Osera, desde PK 5+000 al PK 10+000". (Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras).

PROPUESTAS Y MOCIONES

22. MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO PROVINCIAL DE CIUDADANOS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, PARA QUE SE REALICEN LAS MEJORAS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

Se ausentó el diputado don Miguel Ángel Francés Carbonel.

Sometida a votación, por 5 votos a favor, 11 votos en contra y 8 abstenciones, se rechazó la moción que presentó por el Grupo Provincial Ciudadanos para realizar las mejoras en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Zaragoza.

23. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN QUE PRESENTA EL PORTAVOZ DEL GRUPO PROVINCIAL EN COMUN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, RELATIVA A LA MUERTE DIGNA.

Se ausentaron los diputados don Miguel Ángel Francés Carbonel, don José Antonio Sanmiguel Mateo y la diputada doña María Ángeles Larraz Sánchez.

Sometida a votación, por 17 votos a favor, 5 votos en contra y ninguna abstención, se aprobó la propuesta de resolución que presentó el portavoz del Grupo Provincial En Común relativa a la muerte digna.

Zaragoza, a 12 de julio de 2018. — El secretario General, Jesús Colás Tenas.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6.467

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

ANUNCIO sobre la resolución de la convocatoria del XXIX Premio de Arte Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, año 2018 .

Mediante decreto de Presidencia núm. 2018/1318, de 18 de mayo de 2018, la Diputación Provincial de Zaragoza convocó el XXIX Premio de Arte Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, año 2018, por un importe de 14.000 euros, con cargo a la aplicación 32300/33400/4810100 del presupuesto del ejercicio de 2018 (RC 22018003320), distribuidos de la forma que se detalla a continuación:

—Gran Premio Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal , dotado con 9.000 euros.

—Un accésit dotado de 5.000 euros.

Una vez examinada la propuesta del jurado se aprobó la correspondiente propuesta de resolución, de conformidad con lo estipulado en la norma séptima que rige la convocatoria. En virtud de lo cual, mediante decreto de Presidencia núm. 2018-1709, de fecha 27 de junio de 2018, se concede el Gran Premio Santa Isabel de Aragón, Reina de Portugal, dotado con 9.000 euros, a Antonio Fernández Alvira por la obra *Elementos para un discurso*, y el accésit, dotado con 5.000 euros, a Sara Subías Salvador, por la obra *Strawberry Fields*.

Zaragoza, 19 de julio de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



SECCIÓN TERCERA

Núm. 6.468

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

ANUNCIO sobre la resolución de la convocatoria de la Beca de Artes Plásticas y Visuales Casa de Velázquez, año 2018.

Mediante decreto de Presidencia núm. 2018/0952, de 11 de abril de 2018, la Diputación Provincial de Zaragoza convocó las Beca de Artes Plásticas y Visuales Casa de Velázquez por un importe de 12.000 euros, con cargo a la aplicación 32300/33400/4810100 del presupuesto del ejercicio de 2018 (RC 22018003321).

Una vez examinada la propuesta del jurado se aprobó la correspondiente propuesta de resolución, de conformidad con lo estipulado en la norma séptima que rige la convocatoria. En virtud de lo cual, mediante decreto de Presidencia núm. 2018-1838, de fecha 15 de julio de 2018, se concede la Beca de Artes Plásticas y Visuales Casa de Velázquez, dotada con 12.000 euros, a Carla Nicolás Martínez, y se nombra como suplente a Natalia Escudero López.

Zaragoza, 19 de julio de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.360

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convocan procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo C2 mediante ingreso por el turno libre ordinario, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario, pertenecientes a la plantilla de funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo C2.

Escala de Administración especial:

—Siete plazas de oficial fontanera/o.

—Doce plazas de oficial planta potabilizadora.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

1.3. El lugar, día y hora de celebración de los ejercicios de la oposición (primer y segundo ejercicio) se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" (BOPZ).

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o en su caso a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a 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 Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



1.7. 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 en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo) organizados por el Ayuntamiento de Zaragoza, los cuales no podrían llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ de Zaragoza núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente a efectos profesionales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.



Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. La instancia de participación, una vez cumplimentada e imprimida, se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o, en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

También podrá presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.4. Los derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán de 10,00 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o de familias monoparentales deberán abonar el 50% de la tasa y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base 3.3.

3.8. La presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.



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

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 admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Juzgará el ejercicio del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

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

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

5.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz pero no voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de

N P O B

sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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

5.12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio y segundo ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

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

5.17. El tribunal de selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

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

OPON

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (oposición).*

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (mismo día) de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el segundo inmediatamente a continuación del primero y que se detallan a continuación:

6.1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de diez preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

6.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II parte segunda, que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.3. Para la realización conjunta de los dos ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos.

6.4. Las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio deberán superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño de la respectiva plaza/categoría.

El tribunal irá convocando para la realización de la prueba de aptitud a los aspirantes de acuerdo con la calificación total obtenida sumando las calificaciones del primer y segundo ejercicio, realizando la convocatoria de mayor a menor calificación.

La prueba de aptitud dejará de realizarse cuando haya sido superada por un número de aspirantes igual al número de plazas convocadas.

El contenido de la prueba será determinada por el tribunal antes de la realización de la misma, y en la misma se valorará el conocimiento práctico de las materias previstas en el anexo II.

6.5. Los cuestionarios de preguntas del primer y segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las plazas/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

6.6. Aquellos aspirantes que se presenten a más de una plaza/categoría realizarán de forma sucesiva y continua los dos procesos en los términos y condiciones previstos para cada uno de ellos.

Séptima. — *Forma de calificación del ejercicio y de las pruebas.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

7.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos



de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva será publicada en la página web municipal, servirá de base para la corrección de los exámenes.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—154 candidatos en el caso de oficial fontanera/o.

—240 candidatos en el caso de oficial planta potabilizadora.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2. El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,50 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 0,50 puntos por cada una de las preguntas anuladas, y la nota mínima para superarlo se reducirá en 0,25 puntos por cada pregunta anulada.

7.3. La prueba práctica de aptitud prevista en la base 6.4 se calificará como “apta/o” o “no apta/o”.

La persona aspirante que obtenga la calificación de “no apta/o” será declarado “eliminada/o” del proceso selectivo.

7.4. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

7.5. En el/las acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.



8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador, en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios,

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez comenzado el ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como "no apto", la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.



8.7. Ampliación de plazas: Si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta conveniente para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios, podrá decretarse la ampliación de plazas al amparo de lo dispuesto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como “apto” o “no apto”.

En el caso de ser declarado “no apto”, no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Undécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categorías objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.



La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008 por el que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 12 de junio de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Fernando Benedicto Armengol

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Plazas de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, oficial fontanera/o:

1. 542100002.
2. 542100003.
3. 542100010.
4. 542100014.
5. 542100038.
6. 542100049.
7. 542100055.

Plazas de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, oficial planta potabilizadora:

1. 543600006.
2. 543600007.
3. 543600008.
4. 543600012.
5. 543600016.
6. 543600022.
7. 543600034.
8. 543600037.
9. 543600039.
10. 543600051.
11. 543600052.
12. 543600053.

FORON

ANEXO II

Temario de la oposición de oficial fontanero/o

Parte primera

Tema 1.- La Administración Pública en la Constitución. 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. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título Preliminar, título III y Título V.

Tema 2.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4.- Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Parte segunda

Tema 5.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete

Tema 6.- Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. CTE-HS4

Tema 7.- Instalaciones de redes generales de distribución de agua a presión. Montaje de las instalaciones. Elementos de unión de tuberías y piezas, tipos de juntas.

Tema 8.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, fluxores, contadores, aljibes, desagües, ventosas.

Tema 9.- Acometidas domiciliarias de agua potable. Normativa, características, materiales e instalación. Ordenanza Municipal para la ecoeficiencia y la calidad de la gestión integral del agua.

Tema 10.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características. CTE-HS4

Tema 11.- Instalaciones de calefacción. Instalación individual y colectiva. Redes generales y de distribución. Conexión de aparatos. Materiales, herramientas y su manejo. RD 1027/2007, 20 de julio y modificaciones posteriores del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

Tema 12.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 13.- Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendio equipadas. Rociadores. Hidrantes.

Tema 14.- Red de evacuación y desagües. Instalaciones, dimensionamiento y materiales. CTE-HS5.

Tema 15.- Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 16.- Soldadura de metales, nociones básicas. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 17.- Corte de metales. Procesos con oxígeno y gas combustible. Gases utilizados. Equipo para oxiacetileno. Corte de metales (oxicorte).

Tema 18.- Normativa aplicable en materia de redes de distribución de agua potable y saneamiento.

Tema 19.- Prevención de Riesgos Laborales: Normativa, Obligaciones de la empresa y del trabajador. Los Servicios de Prevención.

Tema 20.- Prevención de Riesgos Laborales: Riesgos Laborales específicos en las funciones de fontanero, medidas de protección individuales y colectivas a las funciones de la categoría. Trabajos en presencia de amianto. Trabajos en espacios confinados.



* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de oficial planta potabilizadora

Parte primera

Tema 1.- La Administración Pública en la Constitución. 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. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar, título III y título V.

Tema 2.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4.- Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Parte segunda

Tema 5.- Parámetros más importantes de calidad de un agua. Normativa vigente, Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Orden SSI/304/2013, de 19 de febrero, sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano. Contaminantes orgánicos. Contaminantes metálicos. Bacterias y microorganismos patógenos. Las algas.

Tema 6.- El desbaste. Tipos de rejillas de desbaste. La coagulación y floculación del agua: Conceptos. Factores que influyen en la coagulación y floculación. Reactivos para la coagulación y floculación. Dispositivos de preparación, adición mezcla y dosificación de coagulantes y floculantes con el agua. Dosificación de carbón en polvo. Dosificación de Dióxido de Carbono.

Tema 7.- Decantación: Concepto. El decantador Acceptor: Descripción de su funcionamiento. Las purgas. Funcionamiento de las válvulas de purga. Control de fangos en las zonas del Acceptor. Sistemas de extracción de fangos y su automatización. Mantenimiento de equipos y de la obra civil.

Tema 8.- La filtración: Conceptos fundamentales. Esquema general de filtros abiertos y cerrados. Filtración por arena. Filtración con carbón activo. La regulación del caudal circulante por los filtros. Lavado de filtros. Control y automatismo de la filtración y del lavado de los filtros. Mantenimiento de equipos y de la obra civil.

Tema 9.- La desinfección de aguas de consumo público: Su necesidad. La cloración. Objetivos de la cloración. Factores más importantes que influyen en la desinfección y oxidación por cloro. Las pérdidas de cloro residual en la red de distribución: causas y factores a tener en cuenta. La medida del cloro residual. Cloración por hipoclorito sódico: Características y peculiaridades del empleo de hipoclorito sódico. Control y automatismo del almacenamiento y la dosificación.

Tema 10.- Circulación de un fluido en canales abiertos y en conductos cerrados. Equipos para la medición del caudal y la presión: tipos, características, instalación y mantenimiento. Relaciones entre la presión la velocidad y la sección de paso de un fluido.

Tema 11.- La red de agua potable de Zaragoza: Esquema general. Tipos de tuberías y uniones. Las válvulas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Ventosas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Accionamiento y automatización de válvulas.

BOMBA

Tema 12.- Bombas: tipos de bombas para elevación de aguas, características, funcionamiento y mantenimiento. Disposición y esquema general de bombas, válvulas e instalaciones auxiliares necesarias en una estación de bombeo. Control y automatismo en las estaciones de bombeo. Los depósitos: Esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Impermeabilización de depósitos.

Tema 13.- Máquinas y herramientas: procesos de mecanizado. Herramientas neumáticas y eléctricas. Uniones mecánicas: tipos, características y uso. Rodamientos: tipos, características y uso. Vibraciones mecánicas en máquinas rotativas.

Tema 14.- Tipos de soldadura. Soldadura y corte oxiacetilénicos: campo de aplicación, componentes, manejo y medidas de seguridad. La soldadura por arco eléctrico: principios de funcionamiento, componentes, tipos, medidas de seguridad.

Tema 15.- Redes de distribución eléctrica; Reglamento electrotécnico de baja tensión, ITC-BT 6, 7, 8 y 11. Transformadores eléctricos. Dispositivos de corte y protección, REBT ITC-BT 13, 17, 22, 23 y 24. Aparellaje eléctrico: tipos, características y función. Factor de potencia de una instalación eléctrica. Formas de corrección del factor de potencia. Conexión a tierra, REBT ITC-BT-18.

Tema 16.- Motores eléctricos: tipos, características, aplicaciones, instalación y mantenimiento. Índice de protección IP: Guía Técnica de aplicación REBT – anexo 1. Mando y control de potencia. Tipos de arranque y conexiones. Equipos auxiliares. Eficiencia energética en los motores eléctricos: Directiva 2005/32/CE y Norma IEC 60034-30, REBT ITC-BT 47.

Tema 17.- Equipos neumáticos. Cilindros. Distribuidores. Valvulería. Compresores de aire. Secadores. Esquema general de un sistema de producción de aire comprimido para accionamiento de válvulas e instrumentación. Ventiladores y soplantes.

Tema 18.- Automatización industrial. Controladores e instrumentación de campo en procesos de potabilización y abastecimiento de agua potable. Comunicaciones en una red de autómatas industriales. Sistemas de comunicaciones remotos.

Tema 19.- La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza y en el trabajo de Oficial de Planta Potabilizadora. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 20.- Seguridad laboral en los trabajos en alturas. Seguridad laboral en los trabajos en espacios confinados. La figura del recurso preventivo. Seguridad laboral en los trabajos eléctricos. Seguridad en el almacenamiento y transporte de productos químicos.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.361

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de veintisiete plazas del grupo/subgrupo C1 mediante acceso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de veintisiete plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante acceso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración Especial y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

Especialidades grupo primero

Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficio:

- Una plaza de maestra/o mantenimiento instalaciones deportivas.
- Dos plazas de maestra/o de montes.
- Tres plazas de maestra/o fontanera/o.
- Una plaza de maestra/o cementerio.
- Dos plazas de maestra/o carpintera/o.
- Una plaza de maestra/o planta potabilizadora.
- Una plaza de maestra/o electricista.
- Una plaza de maestra/o almacén.

Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales:

- Tres plazas de agente forestal.

Especialidades del grupo segundo

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase auxiliar:

- Cuatro plazas de técnica/o auxiliar delineante.
- Tres plazas de técnica/o auxiliar topografía.
- Cinco plazas de técnica/o auxiliar maestra/o industrial.

Las personas candidatas solo podrán participar en tres especialidades/categorías distintas de cualquiera de los dos grupos, debiendo especificar en la solicitud de participación la/las especialidad/es por la que opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para más de tres de las especialidades/plazas/categorías.

Asimismo, en la instancia se deberá especificar la prioridad de asignación de plaza de entre las especialidades elegidas. La determinación de la prioridad implicará la asignación de plaza en aquel proceso selectivo que supere la persona aspirante, sin opción de elección sobre los otros procesos que en su caso hubiere superado.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase



de oposición en la que las personas aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del inicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ.

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o en su caso a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a 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 Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. 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 en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo) organizados por el Ayuntamiento de Zaragoza, los cuales no podrían llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursohumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo



de conservación y las medidas de seguridad están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ de Zaragoza núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala de Administración Especial.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como, en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnico, Bachiller o equivalente a efectos profesionales, o en su defecto tener una antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza de diez años en el grupo/subgrupo C2, o de cinco años en el grupo/subgrupo C2 más la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la categoría de técnica/o auxiliar delineante la titulación exigida es la de estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnica/o en Delineación Industrial o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de este proceso selectivo.

f) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa para cada una de las especialidades/categorías elegidas.

h) Permisos de conducir: Para las plazas de Agente Forestal, se deberá de estar en posesión del permiso de conducir clase B.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren, impriman y presenten el anexo de valoración.



En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.4. Los derechos de examen serán de 7,00 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base 3.3.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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



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 admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Juzgará el ejercicio del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

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

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

5.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz pero no voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de

BOFN

24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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

5.12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

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

5.17. El tribunal de selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

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

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. *Experiencia profesional.*

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala, subescala y clases determinadas en la base segunda, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso y en relación a la plaza a la que se opte, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de Derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de Derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

6.1.1.2. *Titulaciones académicas oficiales:*

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una licenciatura universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

—Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos.

—Diplomatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos.

—Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto, o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciado, arquitecto o ingeniero, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciado, arquitecto o ingeniero, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos".

6.1.1.3. *Formación:* Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

—Organización municipal.

—Empleo público.

—Informática de gestión a nivel de usuario.

—Atención a la ciudadanía.

—Procedimiento administrativo común.

—Igualdad de género.

—Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 13,33 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación y Formación Profesional o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.1.3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.a) deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.b y 6.1.1.1.c) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.



d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios relación de personas aspirantes admitidas, con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición, y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin, y en el documento de calificaciones del último ejercicio, se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías (máximo de tres):

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de cinco preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos, con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II (parte segunda) que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.2.3. Para la realización conjunta de los dos ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y quince minutos.

6.2.4. Para las especialidades/categorías del grupo primero (base primera, apartado 1.1), las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio deberán superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño de la respectiva especialidad/categoría.

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal antes de la realización de la misma, y en la misma se valorará el conocimiento práctico de las materias previstas en el anexo II.



6.2.5. Los cuestionarios de preguntas del primer y segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las especialidades/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

6.2.6. Aquellos aspirantes que se presenten a más de una especialidad realizarán de forma sucesiva y continua los dos o tres procesos en los términos y condiciones previstos para cada uno de ellos.

Séptima. — *Forma de calificación del ejercicio.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

7.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,3125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2. El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 2,5 puntos por cada una de las preguntas anuladas y la nota mínima para superarlo se reducirá en 1,25 puntos por cada pregunta anulada.

7.3. La prueba práctica de aptitud prevista en la base 6.2.4 se calificará como “apta/o” o “no apta/o”.

BOPZ

La persona aspirante que obtenga la calificación de “no apta/o” será declarada “eliminada/o” del proceso selectivo de promoción.

7.4. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

7.5. En el/los acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo (concurso-oposición).*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos, y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez comenzada la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

En el caso de superarse más de una especialidad/categoría se propondrá para nombramiento en aquella que se haya manifestado por la persona aspirante como prioritaria, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa en relación a aquellas especialidades que no sean propuestos.

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente, se considerará, y por este orden, la mayor valoración obtenida

N P O B

en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Novena. — *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por la Oficina de Recursos Humanos, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título oficial y, en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".



d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Undécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categorías objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008 por el que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente,

y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 12 de junio de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Fernando Benedicto Armengol.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas:

1.- 531900007

Maestra/o de montes

1.- 532200005

2.- 532200002

Maestra/o fontanera/o

1.- 531400014

2.- 531400011

3.- 531400008

Maestra/o cementerio

1.- 534400001

Maestra/o carpintera/o

1.- 531100002

2.- 531100003

Maestra/o planta potabilizadora

1.- 532300001

Maestra/o electricista

1.- 531300003

Maestra/o almacén

1.- 530400001

Técnica/o auxiliar delineante

1.- 230100007

2.- 230100005

3.- 230100003

4.- 230100001

Técnica/o auxiliar topografía

1.- 231000016

2.- 231000015

3.- 231000005

Técnica/o auxiliar maestra/o industrial

1.- 231100015

2.- 231100014

3.- 231100009

4.- 231100007

5.- 231100001

Agente forestal

1.- 534300017

2.- 534300016

3.- 534300001



ANEXO II

Temario

PARTE PRIMERA

(COMÚN PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES / PLAZAS / CATEGORÍAS)

Tema 1.- Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 2.- El trabajo en equipo. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

Tema 3.- Gestión del calendario laboral: normas básicas y regulación en el Pacto municipal.

Tema 4.- La evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público: artículo 20 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5.- Las faltas disciplinarias: artículos 93 y 95 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6.- La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os.

Tema 7.- Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8.- Habilidades sociales e interpersonales en la atención a la ciudadanía. El manual de Atención a la ciudadanía.

PARTE SEGUNDA

(ESPECÍFICA PARA CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES / PLAZAS / CATEGORÍAS)

Maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas

Tema 9.- La gestión del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Organigrama. Normativa. Modelos de gestión.

Tema 10.- Centros deportivos del Ayuntamiento de Zaragoza. Oferta y demanda. Programación de temporada deportiva y temporada de piscinas de verano. Criterios de uso y reserva. Ordenanzas municipales.

Tema 11.- Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Instrucciones de trabajo para el mantenimiento: Implementación, contenido y control de su realización.

Tema 12.- Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

Tema 13.- La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 14.- Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

Tema 15.- El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego. Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

Tema 16.- Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

Tema 17.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

Tema 18.- Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

Tema 19.- Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

Tema 20.- Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

Tema 21.- Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 22.- Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

BOFN

Tema 23.- Piscinas: Definición. La contaminación del agua, origen. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento. Protocolos de autocontrol.

Tema 24.- Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, pH, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

Tema 25.- Tratamiento del agua de las piscinas (II): Sistemas de circulación del agua. Cálculo de los elementos del sistema. Filtración, tipos y funcionamiento. Floculación. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Valoración y solución de los problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

Tema 26.- Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invierno de las instalaciones.

Tema 27.- Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

Tema 28.- Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

Tema 29.- Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

Tema 30.- Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

Tema 31.- Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

Tema 32.- Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o de montes

Tema 9.- El término municipal de Zaragoza: Principales características edafológicas, geomorfológicas y climatológicas. Barrios rurales del municipio de Zaragoza. Montes patrimoniales y espacios naturales de titularidad municipal.

Tema 10.- Parques y zonas verdes de la ciudad de Zaragoza: distribución, localización, usos.

Tema 11.- Suelos: Tipos, textura, estructura de los mismos.

Tema 12.- Fertilización: Nutrientes, carencias, excesos. Abonados: Tipos.

Tema 13.- Especies arbóreas y arbustivas características en los diferentes ecosistemas del municipio de Zaragoza. Dinamismo de la vegetación (regeneración). Identificación por su nombre científico (género y especie).

Tema 14.- Árboles y Arbustos de uso habitual en la jardinería de Zaragoza

Tema 15.- Ordenanza municipal de protección del arbolado. Riesgos del arbolado, apeo, medidas de protección en obras.

Tema 16.- Principales especies de fauna en el Término municipal de Zaragoza. Referencias específicas a las que estén sometidas a algún grado de protección.

Tema 17.- Principales plagas y enfermedades de las especies arbóreas características de los montes, riberas y zonas verdes del Término municipal.

Tema 18.- Especies de fauna y flora exótica invasora presentes en el municipio de Zaragoza. Planes de acción municipal.

Tema 19.- Repoblaciones forestales en los montes municipales. Localización. Objetivos. Especies a utilizar y marco de plantación. Formas de preparación del suelo e impactos. Gestión de masas repobladas: Actuaciones silvícolas, Claras (tipos), cortas a hecho, cortas de regeneración.

Tema 20.- Repoblaciones forestales en las riberas y humedales del término municipal. Objetivos, especies a utilizar, marco de plantación. Técnicas de plantación con o sin freático cercano. Gestión de las plantaciones.

FORO

Tema 21.- Céspedes y Praderas: Implantación, Especies, Mantenimiento, Necesidades.

Tema 22.- Herramientas forestales y de mantenimiento de zonas verdes, descripción, manejo, conservación y elementos de seguridad, prevención y salud. Técnicas de apeo y desramado con motosierra. Cortes correctos e incorrectos de poda.

Tema 23.- Maquinaria forestal y de mantenimiento de zonas verdes, descripción, manejo, conservación y elementos de seguridad, prevención y salud.

Tema 24.- Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Instalación, Mantenimiento, Cálculos, Necesidades.

Tema 25.- Otras infraestructuras en las zonas verdes. Elementos de amueblamiento. Áreas de Juego Infantiles. Trabajos de conservación y mantenimiento. Inspección y verificaciones.

Tema 26.- Reproducción de Plantas: Técnicas de reproducción vegetativa. Cultivo en Viveros. Producción de planta forestal de las especies más habituales para repoblaciones de montes y riberas.

Tema 27.- Operaciones de Mantenimiento de Zonas Verdes. Criterios Generales. Mediciones, Longitud, Superficies, Volumen. Cálculos.

Tema 28.- Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión. Cartografía del término municipal de Zaragoza. Interpretación, orientación. Aplicaciones Informáticas, Programas, de Gestión de las Zonas Verdes. Sistemas de Información Geográfica.

Tema 29.- Zonas Verdes: Tipología, Diseño, Planos y Escalas. Replanteo.

Tema 30.- Los proyectos técnicos, partes, memoria y presupuesto. Pliegos de Condiciones de Conservación. La Inspección en el Ayuntamiento de Zaragoza: Elaboración de Informes, Actas, Organización, Funciones, Dimensionado Protocolos de actuación, cuadrantes y hojas de servicio responsabilidades.

Tema 31.- Ordenanza municipal de Zonas Verdes. Otra normativa municipal que tenga relación con las zonas verdes y medio natural.

Tema 32.- El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Normas urbanísticas referidas a zonas verdes y el suelo no urbanizable.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestro fontanero/o

Tema 9.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 10.- Instalaciones interiores. Normativa. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 11.- Instalaciones de redes generales de distribución de agua a presión. Normativa. Diseño. Montaje de las instalaciones. Ejecución de zanjas. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 12.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, desagües, ventosas.

Tema 13.- Válvulas eléctricas, electrónica y mecánica aplicada en actuadores reductores. Corriente eléctrica. Funcionamiento de los motores eléctricos. Montaje y ajuste de válvulas motorizadas.

Tema 14.- Elementos de mando, elementos de protección y cuadros de maniobras para válvulas motorizadas. Introducción al automatismo. Contactores.

Tema 15.- Acometidas domiciliarias de agua potable. Normativa, características, materiales e instalación.

Tema 16.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

Tema 17.- Instalaciones de riego. Características y dimensionado de redes de riego. Materiales en redes de riego.

Tema 18.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 19.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

BOFN

Tema 20.- Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendio equipadas. Rociadores. Hidrantes.

Tema 21.- Red de evacuación y desagües. Normativa. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 22.- Cámaras, arquetas y obras de fábrica en instalaciones de fontanería.

Tema 23.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 24.- Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.

Tema 25.- Teoría y práctica del corte y restitución de un suministro de agua a presión.

Tema 26.- Procedimientos de actuación ante roturas en una red general de abastecimiento de agua.

Tema 27.- Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

Tema 28.- Métodos para la detección de fugas y averías en una red de abastecimiento de agua a presión.

Tema 29.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 30.- Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 31.- Interpretación de planos. Planos de redes y planos cartográficos. Simbología. Sistemas de información geográfica.

Tema 32.- Seguridad y salud en obras de instalación de redes de abastecimiento y saneamiento. Trabajos en presencia de amianto. Trabajos en espacios confinados.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o cementerio

Tema 9.- Útiles y herramientas básicas manuales utilizadas en trabajos de albañilería.

Tema 10.- Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.

Tema 11.- El yeso: Características, Utilización, Manipulación, Aplicaciones, Comercialización.

Tema 12.- El cemento y cementos especiales: Características, Utilización, Manipulación, Aplicaciones, Comercialización.

Tema 13.- La Escayola: Características, utilización, manipulación, aplicaciones, comercialización.

Tema 14.- Solados y Alicatados tipos más frecuentes, denominación, características.

Tema 15.- Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.

Tema 16.- Excavaciones: Entibaciones y apuntalamiento. Pozos. Zanjas

Tema 17.- Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada: Tipología. Características. Aplicaciones.

Tema 18.- Recursos materiales y organización del trabajo: Herramientas. Equipos y medios auxiliares. Maquinaria. Organización y procedimiento del trabajo.

Tema 19.- La Inspección Previa: Detección de riesgos, Reconocimiento físico de la estructura, Estado de conservación y mantenimiento de las construcciones funerarias.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales: Marco y desarrollo normativo. Medidas mínimas de seguridad en la construcción. Salud e higiene, especial atención a los agentes biológicos.

Tema 21.- Equipos de protección individual (E.P.I's): Tipología. Características. Usos.

Tema 22.- Equipos y Medios Auxiliares más frecuentes de uso en los cementerios.

Tema 23.- Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: Normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

Tema 24.- Ordenanza municipal de cementerios de Zaragoza. 07/10

Tema 25.- Ordenanza municipal fiscal para la prestación de servicios en el cementerio de Torrero de Zaragoza núm. 19/18.

Tema 26.- Reglamento de policía sanitaria mortuoria, desarrollo y ámbito de aplicación.

Tema 27.- Procedimiento de Trabajo PPRL-1605 para la realización de trabajos en Nichos, Capillas, Panteones, Sepulturas y Columbarios



Tema 28- Instrucciones Operativas específicas: en Nichos IOPRL 1605-C-N, Capillas IOPRL 1605-C-Ca, Panteones IOPRL 1605-C-P, Sepulturas IOPRL 1605-C-S y Columbarios IOPRL 1605-C-CI.

Tema 29.- Recurso Preventivo: Designación, asignación, funciones y competencias.
Tema 30.- Cementerio de Torrero: Origen e historia, Rutas culturales.

Tema 31.- Cementerio de Torrero: Distribución cartográfica, Evolución y ampliaciones, Designación y Localizaciones.

Tema 32.- Cementerio de Torrero: Aplicación informática de gestión de cementerio (GICEM).

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o carpintera/o

Tema 9. La madera. Propiedades físicas y mecánicas.

Tema 10. El Bosque. Partes del árbol. La madera como género al por menor: tala, desmoche, troceo de la madera, defectos de la madera de sierra.

Tema 11. Enfermedades de la madera. Medidas de protección de la madera contra hongos e insectos. Anomalías, defectos y patologías de la madera. Aserrada. Medidas y clasificación.

Tema 12. Secado de la madera. Humedad. Proceso de secado. Secado natural, secado artificial.

Tema 13. Pegamentos. Colas. Procesos en la junta o ensamble del pegamento. Plásticos: Termoestables.

Tema 14. Maderas compuestas. Maderas en capas. Tableros compuestos. Materiales aglomerados. Tableros antihumedad.

Tema 15. Tratamientos de superficie. Revestimientos y su empleo. Técnicas para la superficie. Técnicas de aplicación. Técnicas de secado.

Tema 16. Banco de carpintero. Herramientas y aparatos. Herramientas para perforar. Para escoplear. Para serrar.

Tema 17. Máquinas. Sierra mecánica. Cepilladora. Fresadora. Taladradora. Máquinas universales. Lijadoras. Máquinas manuales.

Tema 18. Ensamblados planos. Ensambladoras de esquina de muebles. Uniones de esquina de marco. Ensambladora de bastidores. Marcos y entrepaños.

Tema 19. Dibujo. Elementos fundamentales. Materiales. Normalización. Signos. Proyecciones. Perspectiva.

Tema 20. Arcos y molduras. Nomenclatura. Clases. Trazado.

Tema 21. Mediciones en la construcción. Ordenación de dimensiones en la construcción de edificios. Tolerancias. Medición de huecos de pared.

Tema 22. Prevención contra efectos físicos en la construcción. Protección contra el calor, contra la humedad, contra el ruido, contra el fuego.

Tema 23. Puertas. Batientes. Correderas. De vaivén. Plegables y de acordeón. Insonorizantes.

Tema 24. Construcciones de ventanas. Ventanas y puertas de hoja batiente, batiente basculante, batiente levadiza y levadiza de corredera. Ventana de caja. Ventana de hoja giratoria, eje horizontal y vertical. Ventana hoja basculante, eje inferior y superior.

Tema 25. Suelos. Sencillos de tablas. Entarimados de madera machihembrada. Suelo inferior de secado. De parqué. Listones de zócalo.

Tema 26. Tabiques de separación ligeros.

Tema 27. Revestimiento de madera de las paredes de tablas y de molduras. De marco. De placas. Colocación de revestimiento. Revestimiento en paredes con problemas de humedad.

Tema 28. Revestimiento de techos. Tipos de Anclaje. Techos de vigas. Artesonados. Techos de placas. Techos acústicos.

Tema 29. Cubicación de la madera. Medición. Cálculo del volumen.

Tema 30. Cubiertas. Elementos. Nomenclatura. Pendientes y encuentros.

Tema 31. Construcción de escaleras de madera. Clasificación. Partes. Replanteo.

Tema 32. Conocimientos herramientas ofimáticas.

ZN P O B

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o planta potabilizadora

Tema 9.- Normativa para las aguas potables: Criterios sanitarios de calidad del agua, captación, conducciones, sustancias e instalaciones de tratamiento, depósitos y distribución, productos de construcción, personal. Parámetros más importantes de calidad de un agua. Normativa vigente. Contaminantes orgánicos. Contaminantes metálicos. Bacterias y microorganismos patógenos. Las algas.

Tema 10.- Pretratamiento de aguas potables: Tipos de rejillas. Mando automático y protección de las rejillas mecánicas. Desarenado. Separación de grasas y aceites en aguas superficiales. Dosificación de carbón en polvo y de Dióxido de Carbono.

Tema 11.- La coagulación y floculación del agua: Concepto. Factores que influyen. Reactivos para la coagulación y floculación. Dispositivos de preparación, adición y dosificación de coagulantes y floculantes con el agua.

Tema 12.- Decantación: Concepto. Tipos de decantadores. El decantador Acelerador: Esquema general y funcionamiento.

Tema 13.- Plantas de tratamiento de fangos producidos en una Planta Potabilizadora: Esquema general. Componentes de un espesador de fangos y su funcionamiento. La extracción de fangos espesados. Sistemas de deshidratación. Los filtros banda. Reactivos utilizados en espesamiento y en deshidratación.

Tema 14.- La Filtración: Conceptos fundamentales. Esquema general de filtros abiertos y cerrados. Filtración por arena y carbón activo. La regulación del caudal circulante por los filtros y velocidades de filtración adecuadas. Lavado de filtros. Control y automatismo de la filtración y del lavado de los filtros. Mantenimiento de equipos y de la obra civil.

Tema 15.- La desinfección de aguas de consumo público: Su necesidad. La cloración. Objetivos de la cloración. Factores más importantes que influyen en la desinfección y oxidación por cloro. La precloración. Las pérdidas de cloro residual en la red de distribución: causas y factores a tener en cuenta. La medida del cloro residual.

Tema 16.- Cloración por hipoclorito sódico: Características y peculiaridades del empleo de hipoclorito sódico. Normativa aplicable. Instalaciones de almacenamiento y dosificación de hipoclorito sódico. Control y automatismo del almacenamiento y la dosificación.

Tema 17.- El carbón activo: Propiedades del carbón activo. Características más importantes de un carbón activo. El carbón activo en polvo: Ventajas e inconvenientes de su utilización frente al carbón activo granular. Instalaciones de almacenamiento y dosificación de carbón en polvo. Su control y automatismo.

Tema 18.- Conocimientos básicos de mecánica de fluidos. Distribución de presiones en un fluido. El movimiento de fluidos en conductos cerrados y en canales abiertos. Medición de la presión en un fluido. Medición de caudales.

Tema 19.- La red de agua potable de Zaragoza: Esquema general. Zonas de abastecimiento de la red de Zaragoza. Depósitos, bombas y estaciones de cloración de la red de Zaragoza. Tipos de tuberías para el transporte de agua. Sistemas de unión de tuberías y sus técnicas. Los depósitos de almacenamiento de agua potable: Esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Impermeabilización y mantenimiento de depósitos de agua potable.

Tema 20.- Bombas: tipos de bombas, características, funcionamiento y mantenimiento. Curva característica de una bomba. Disposición y esquema general de bombas, válvulas e instalaciones auxiliares necesarias en una estación de bombeo. Rodamientos: tipos, características y uso. Vibraciones mecánicas en máquinas rotativas.

Tema 21.- Válvulas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Ventosas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Control y automatismo en las estaciones de bombeo.

Tema 22.- Conocimientos básicos de tecnología eléctrica. Estudio de circuitos eléctricos. Unidades y relaciones. Medición de energía eléctrica y tarifas. Sistemas de ahorro en la facturación. Eficiencia energética de máquinas eléctricas.

Tema 23.- Redes de distribución eléctrica. Máquinas eléctricas estáticas. Transformadores eléctricos. Rectificadores. Aparellaje eléctrico: tipos, características y función.

BOFN

Dispositivos de corte y protección. Factor de potencia de una instalación eléctrica. Formas de corrección del factor de potencia. Conexión a tierra.

Tema 24.- Motores eléctricos: tipos, características, aplicaciones, instalación, funcionamiento y mantenimiento. Índice de protección IP. Regulación de motores eléctricos. Mando y control de potencia. Tipos de arranque y conexiones. Equipos auxiliares. Eficiencia energética en motores eléctricos. Reductores. Limitadores de par.

Tema 25.- Tipos de mantenimiento: preventivo, predictivo y correctivo. Niveles de intervención. Programas de mantenimiento. Aplicación a una planta industrial como es una Planta Potabilizadora.

Tema 26.- Instrumentación y control: Caudalímetros. Tipos de caudalímetros. Medidores de nivel y presión. Medidores de parámetros analíticos más usuales. El control automático: regulación de una variable en lazo abierto o cerrado. Tipos de regulación en lazo cerrado. Monitorización de procesos industriales: SCADAs. Redes de comunicación industrial. Tipos de redes. Sistemas remotos de comunicaciones.

Tema 27.- Equipos neumáticos. Cilindros. Distribuidores. Valvulería. Compresores de aire. Secadores. Esquema general de un sistema de producción de aire comprimido para accionamiento de válvulas e instrumentación. Ventiladores y soplantes. Actuación y mando en sistemas electroneumáticos.

Tema 28.- Máquinas y herramientas: procesos de mecanizado. Herramientas neumáticas y eléctricas. Uniones mecánicas: tipos, características y uso.

Tema 29.- Tipos de soldadura. Soldadura y corte oxiacetilénicos: campo de aplicación, componentes, manejo y medidas de seguridad. La soldadura por arco eléctrico: principios de funcionamiento, componentes, tipos de soldadura, medidas de seguridad.

Tema 30.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Señalización de los riesgos para la seguridad y la salud en los lugares de trabajo.

Tema 31.- La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Riesgos principales existentes en una Planta Potabilizadora: Riesgos en el almacenamiento y dosificación de reactivos. Manipulación de cargas. Equipos de protección individual. Organización de equipos de trabajo. Procedimientos de motivación del personal.

Tema 32.- Seguridad laboral en los trabajos en alturas. Seguridad laboral en los trabajos en espacios confinados. La figura del recurso preventivo. Seguridad laboral en los trabajos eléctricos. Seguridad en el almacenamiento y transporte de productos químicos.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o electricista

Tema 9.- Reglamento electrotécnico de baja tensión. Interpretación.

Tema 10.- Acometidas y alimentaciones directas. Materiales y ejecución de instalaciones.

Tema 11.- Redes eléctricas aéreas para distribución de energía. Materiales. Ejecución de las instalaciones.

Tema 12.- Centros de Transformación. Montaje, elementos constructivos, esquemas.

Tema 13.- Motores de corriente continua. Tipos. Estudio. Aspectos constructivos. Características.

Tema 14.- Motores de corriente alterna. Clasificación. Aspectos constructivos.

Tema 15.- Transformadores. Clasificación. Aspectos constructivos. Ensayos y protecciones.

Tema 16.- Pilas, baterías. Generadores. Tipos. Características. Acoplamientos.

Tema 17.- Factor de potencia. Medida y corrección.

Tema 18.- Luminotecnia. Magnitudes. Fuentes de luz.

Tema 19.- Lámparas. Características. Equipos. Conexiones.

Tema 20.- Líneas de distribución en baja tensión. Líneas de enlace. Esquemas y elementos de la instalación hasta el abonado.

Tema 21.- Cálculo de secciones de conductores de líneas de distribución en corriente continua y corriente alterna.

Tema 22.- Resistencia, aislamiento y rigidez. Medidas. Métodos de medición.

Tema 23.- Resistencias de tierra. Puestas a tierra. Componentes.



Tema 24.- Reconocimiento y diseño de esquemas eléctricos.

Tema 25.- Disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico, RD614/2001. Técnicas y procedimiento de trabajo. Trabajos sin tensión, anexo II. Trabajos con tensión, anexo III. Maniobras, mediciones, ensayos, verificaciones, anexo IV.

Tema 26.- Automatismos eléctricos. Arranques de motores. Elementos de mando y maniobra. Elementos de potencia. Seguridad en automatismos. Simbología.

Tema 27.- Normativa de la compañía distribuidora de electricidad. Normas particulares. Instalaciones de enlace.

Tema 28.- Tarifas eléctricas. Tipos. Estado actual del mercado.

Tema 29.- Autómatas programables. Nociones básicas. Tipos de programas. Tipos de autómatas.

Tema 30.- Energías renovables. Fotovoltaica. Eólica. Recarga de vehículos.

Tema 31.- Gestión energética. Certificación energética.

Tema 32.- Instalaciones de comunicación. Instalaciones receptoras de TV, partes, materiales, montaje, mantenimiento. Instalaciones de telefonía, partes, materiales, montaje, mantenimiento. Porteros automáticos, tipos, montaje, mantenimiento.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Maestra/o almacén

Tema 9.- El almacén. Concepto. Clases. Organización física del almacén.

Tema 10.- Funciones del Jefe de almacén.

Tema 11.- Almacenaje. Clasificación de los productos. Planificación de de los espacios y los volúmenes del almacén. Organización interna. Protección física de las mercancías y productos.

Tema 12.- Medios y técnicas de almacenaje. La paletización: concepto y utilidad. Manipulación mecánica de los palés.

Tema 13.- Manejo de los materiales. Movimiento del material. Circuitos de servicio y recorrido. Soportes de carga y contenedores.

Tema 14.- Maquinaria de almacén.

Tema 15.- Sistemas de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

Tema 16.- Almacenamiento de productos peligrosos. Criterios básicos. Almacenamiento de recipientes móviles de líquidos inflamables y de líquidos corrosivos. Etiquetado.

Tema 17.- Limpieza de los almacenes. Aspectos ecológicos en la limpieza. Productos contaminantes. Gestión de residuos.

Tema 18.- Operatoria de los almacenes. Flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos. Listado de proveedores.

Tema 19.- La recepción de las mercancías. Control de la recepción. Procedimiento. Los rechazos.

Tema 20.- Gestión del almacén. Ofimática. Sistemas de gestión. Principios de organización.

Tema 21.- Inventario. Tipos de inventario. Gestión de existencias.

Tema 22.- Inspección y control de calidad.

Tema 23- Gestión administrativa del almacén. Control de avisos y pedidos. Albarán. Factura. IVA (tipos impositivos).

Tema 24.- Gastos menores según las bases de ejecución del presupuesto anual en el Ayuntamiento de Zaragoza. Concepto. Tramitación de facturas. La factura electrónica.

Tema 25.- Contratos de suministros I. Regulación jurídica. Concepto. Procedimiento. Perfil del contratante. Ejecución del contrato.

Tema 26.- Contratos de suministros II. Cumplimiento. Recepción o conformidad. Liquidación del contrato. Plazo de garantía. Causas de resolución. Obligaciones de las empresas suministradoras.

Tema 27.- Los contratos menores en las bases de ejecución del presupuesto anual en el Ayuntamiento de Zaragoza. Procedimiento. Límites.

Tema 28.- La Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter. Trabajo y salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

BOFN

Tema 29.- La actuación preventiva según la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales : definición, principios generales. El Plan de Prevención.

Tema 30.- La prevención de riesgos en el almacén. Orden, limpieza, mantenimiento y manipulación de cargas.

Tema 31.- La prevención de incendios en los almacenes: medidas preventivas, normas de comportamiento del personal en el almacén. Plan de emergencia en caso de incendio.

Tema 32.- Instalaciones de protección contra incendios: sistemas automáticos y sistemas manuales. Señalización de emergencia, de medios de extinción y de primeros auxilios.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Técnica/o auxiliar delineante

Tema 9.- El dibujo como medio de expresión gráfica. Técnicas de expresión gráfica en el dibujo y la pintura: enumeración y características básicas. Orígenes y evolución histórica.

Tema 10.- El dibujo Técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

Tema 11.- Geometría: dibujo de formas y resolución de supuestos. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencias. Superficies.

Tema 12.- Tipos de proyecciones: Conceptos generales, clases y correspondencia con los distintos sistemas de representación.

Tema 13.- Sistema Diédrico y Sistema de Planos Acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la Técnica.

Tema 14.- Sistema Axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

Tema 15.- Las escalas y la representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a las distintas ramas de la Delineación.

Tema 16.- El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El Croquis como medio de representación gráfica. Acotación del croquis.

Tema 17.- Acotación: conceptos generales, sistemas de acotación y referencia en las distintas ramas de la Delineación. Acotación en serie, en paralelo, combinada y progresiva.

Tema 18.- Desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ingeniería. Particularidades. Proyecciones, secciones, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y presupuestos.

Tema 19.- Levantamientos topográficos: curvas de nivel, rasantes, perfiles longitudinales y transversales, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y cubriciones.

Tema 20.- Diseño gráfico. Evolución histórica. Maquetación. Soportes, formatos, escalas, tipos de línea y tipografía. Edición gráfica, sistemas de reproducción. Reprografía, conceptos generales y evolución histórica. Sistemas actuales.

Tema 21.- Tratamiento de la imagen. Fotografía. Concepto y evolución histórica. Formatos vectoriales y ráster: aplicaciones, tipos de archivo y características.

Tema 22.- Modelización. Maquetas: materiales, escalas y técnicas. Modelos digitales: software, materiales, texturas e iluminación. Impresión en 3D.

Tema 23.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Arquitectura: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 24.- El dibujo en la configuración de Planes de Ordenación y Proyectos de Planificación de Urbanismo: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 25.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Urbanización e Ingeniería Civil: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

TOPON

Tema 26.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Ingeniería Industrial. Fases del desarrollo: bocetos, planos de conjunto y despieces. Cortes y secciones. Vistas normalizadas. Perspectivas. Acotación, escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 27.- Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía Digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo. Métodos modernos para revisión y edición. La red Topográfica Municipal y las descargas cartográficas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28.- Diseño asistido por ordenador. Concepto. Elementos que lo constituyen: hardware y software. Evolución histórica. Principales aplicaciones del mercado. Tipos de archivo. Exportación, importación y tratamiento de datos.

Tema 29.- Autocad. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Capas y simbología. Espacios de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 30.- Microstation. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Niveles y simbología. Vistas de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 31.- Sistemas de Información Geográfica. Conceptos generales y evolución. Partes integrantes de un SIG. Entorno gráfico: tipos de elementos y soportes cartográficos. Tratamiento de la información: obtención, vinculación y almacenaje de los datos. Georreferenciación. Publicación y accesibilidad de la información.

Tema 32.- El Trabajo colaborativo: BIM. Conceptos generales. Cronología de implantación y evolución. Dimensiones: del 3D al 7D. Niveles: LOD. Particularidades. Conectividad: modelado, mediciones y valoración. Software existente. Campos de aplicación.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Técnica/o auxiliar de topografía

Tema 9.- Objeto de la Topografía. Planimetría y Altimetría. Mapas y su clasificación: según su escala y su contenido, Topográficos y Temáticos.

Tema 10.- Interpretación y lectura de planos. Cota de un punto. Perfil de una alineación dada. Distancia natural, reducida y desnivel.

Tema 11.- Escalas. Escalas usuales en Topografía. Escalas gráficas y escalímetros. Agudeza visual, apreciación gráfica.

Tema 12.- Sistemas de representación. Planos acotados. Curvas de nivel y sus propiedades. Relieve topográfico. Representación del terreno. Formas elementales del terreno.

Tema 13.- Unidades de medida de longitud, de superficie, de volumen. Unidades angulares: sexagesimal, centesimal y radianes, y conversión de unas a otras. Polígonos: tipos y cálculo de áreas y perímetros. Cuerpos poliédricos: definición, áreas y volúmenes.

Tema 14.- Circunferencia, círculo, sus elementos. Parábola, clotoide. Tangencias. Acuerdos verticales y horizontales.

Tema 15.- Coordenadas cartesianas: signos, acimutes y cuadrantes. Cálculo de coordenadas. Coordenadas relativas y absolutas. Coordenadas geográficas, meridianos y paralelos. Orientación de planos.

Tema 16.- Concepto de geodesia. Geoide. Elipsoide de referencia. Proyecciones cartográficas, clasificaciones, tipos. ISO 19111(EPDG).

Tema 17.- Proyección Mercator. Proyección UTM, cuadrícula, convergencia de meridianos. Sistemas de referencia, ED50 y ETRS89. Real Decreto 1071/2007.

Tema 18.- Goniómetro, esquema. Ángulos horizontales y verticales. Niveles. Estacionamiento y orientación de un instrumento. Medida indirecta de distancias, retículos y miras, fundamento de la estadía.

Tema 19.- Instrumentos: taquímetros, niveles, brújulas, distanciómetros, estaciones totales. G.P.S.: sector espacial, sector de control y sector usuario. Métodos de posicionamiento. Redes GNSS: red de estaciones permanentes del IGN e IGEAR.

Tema 20.- Métodos topográficos: Itinerario y radiación. Poligonal cerrada y encuadrada, error de cierre y tipos de compensación. Replanteos. Bases de replanteo. Cubicaciones. Mediciones.

BOFN

Tema 21.- Nivelación geométrica. Nivelación trigonométrica. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales.

Tema 22.- Fotografía aérea. Vuelo fotogramétrico. Apoyo de campo. Modelos digitales del terreno. Ortofotografías aéreas.

Tema 23.- Elementos de las redes topográficas en el término municipal de Zaragoza. Reseñas. Señalización y localización. La red topográfica municipal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 24.- Ley urbanística de Aragón. Clasificación y calificación del suelo. Los planes de ordenación: generales, de desarrollo, estudios de detalle.

Tema 25.- Catastro: concepto, objeto y fines. Catastro rústico y urbano. Levantamientos catastrales. Escalas más usuales. Catastro en el término municipal de Zaragoza. Referencias catastrales. Polígonos, manzanas y parcelas.

Tema 26.- La propiedad. Registro de la propiedad: concepto, objeto y fines, la finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inmatriculación de la finca y el expediente de dominio.

Tema 27.- Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad. Coordinación Catastro y Notarías. Ley 13/2015. Ficheros FXCC y GML. Sede Electrónica del Catastro y Validación Gráfica Alternativa.

Tema 28.- Diseño asistido por ordenador, formatos más utilizados. Sistemas de Información Geográfica y sus elementos: datos gráficos y bases de datos alfanuméricas. Diferencias entre SIG y CAD. Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). La directiva INSPIRE.

Tema 29.- Modelo de datos vectoriales: fuentes de datos, análisis vectorial, concepto de topología. Modelo digital de elevaciones. Modelo de datos raster: fotografías aéreas, imágenes de satélite, servidores de imágenes en Internet. Metadatos.

Tema 30.- Normas y estándares para la interoperabilidad entre los gestores de bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. Componentes, creación, modificación y eliminación de tablas. Consultas de datos con SQL.

Tema 31.- Organización e implementación de un SIG. Uso del SIG en el Ayuntamiento de Zaragoza: IDEZAR, SIGGURZ, explotación de pavimentos, redes de abastecimiento de aguas, etc. Programas utilizados.

Tema 32.- ArcGIS. Estructura y componentes. Análisis espacial. Geoprocesos. Herramientas de análisis. Parámetros de las Herramientas de análisis.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Técnica/o auxiliar maestra/o industrial

Tema 9.- Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 10.- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 11.- Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Objeto y características generales. Señalización de las reservas. Condiciones generales de las reservas. Tipos de reservas.

Tema 12.- Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza. Objeto y contenido de las normas. Permisos de circulación de vehículos en zonas señalizadas o urbanizadas como de uso peatonal. Permisos de circulación de vehículos de peso total máximo autorizado superior al establecido en la señalización viaria o en la Ordenanza General de Tráfico. Permisos de carga y descarga de mercancías en condiciones distintas a lo establecido en la Ordenanza General de Tráfico. Permisos de ejecución de obras en la vía pública que afecten al tránsito rodado o peatonal y deban ser objeto de señalización y balizamiento. Permisos de corte de calles al tráfico rodado por obras u ocupaciones de la vía pública que impidan la circulación.

Tema 13.- Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza. Objeto y contenido de las normas. Permisos de circulación de transportes especiales que superen el peso o las dimensiones establecidas en el Código de Circulación, o reglamentación



vigente. Permisos de circulación para el transporte de mercancías peligrosas por las vías públicas municipales. Permisos de transporte escolar y de menores, de carácter urbano, en el término municipal de Zaragoza. Permisos especiales de estacionamiento en zonas con prohibición general. Permisos especiales de estacionamiento para minusválidos.

Tema 14.- El contrato de gestión del servicio público de transporte urbano de viajeros de la ciudad de Zaragoza. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato.

Tema 15.- Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes.

Tema 16.- Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4.- Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 17.- Ley 6/2014 sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 18.- Reglamento municipal del servicio de estacionamiento regulado en superficie de la ciudad de Zaragoza.

Tema 19.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros por autobús en la ciudad de Zaragoza.

Tema 20.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros en tranvía en la ciudad de Zaragoza.

Tema 21.- Ordenanza municipal protección medio ambiente atmosférico. Capítulo V Emisión por fuentes móviles (vehículos de motor de combustión interna)

Tema 22.- Señalización vertical. Función de las señales. Normativa de aplicación. Tipología de la señalización. Retrorreflexión. Marcado C. E.

Tema 23.- Señalización horizontal. Función de la señalización. Normativa de aplicación. Propiedades de la película seca. Tipología de la señalización.

Tema 24.- Señales circunstanciales y de balizamiento. Paneles de mensaje variable. Clases, dispositivos de barrera, dispositivos de guía.

Tema 25.- Psicología aplicada a la conducción (Edición 2017 de la Dirección General de Tráfico). Atención y percepción. Percepción y conducción. Teoría de compensación de riesgo.

Tema 26.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad, capacidad y nivel de servicio. Relaciones entre estos conceptos.

Tema 27.- Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transporte de mercancías peligrosas.

Tema 28.- Movilidad ciclista. Tipología y elementos de la infraestructura ciclista. Plan Director de la bicicleta de Zaragoza.

Tema 29.- Pacificación y calmado de tráfico. Concepto. Ventajas y objetivos fundamentales. Sistemas a emplear.

Tema 30.- Semaforización. Tipos de semáforos. Elementos de una instalación semaforizada. Situación respecto a la vía. Criterios de instalación.

Tema 31.- Regulador semaforizado. Tipologías. Regulación semaforizada accionada por el tráfico. Prioridad semaforizada para el transporte público colectivo urbano.

Tema 32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Características generales. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura preventiva, funciones y competencias.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Agente forestal

Tema 9.- Término Municipal de Zaragoza. Características geográficas de territorio y población. Barrios Rurales del municipio de Zaragoza. Su territorio rústico.

Tema 10.- Geomorfología y climatología del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 11.- Legislación de Aguas. El Dominio Público Hidráulico. Red hidrográfica del municipio.

Tema 12.- Los Sotos de ribera. Corredores biológicos.

Tema 13.- Montes Patrimoniales del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación y características.

Tema 14.- Espacios naturales de titularidad municipal. Normativa y Planes Especiales.

BOFN

Tema 15.- Dasimetría y dendometría. Mediciones sobre el árbol en pie y apeado. Instrumentos de medida. Estimación de volumen del árbol en pie y apeado. Ordenación de montes; principios y objetivos.

Tema 16.- Ordenanzas municipales de Medio Ambiente. Ordenanza municipal de protección del arbolado.

Tema 17.- Vías Pecuarias del Término Municipal de Zaragoza. Normativa aplicable.

Tema 18.- La Caza y la pesca su régimen jurídico.

Tema 19.- Ley Básica estatal de Montes. Ley de Montes de Aragón. Reglamento regulador de la Unidad.

Tema 20.- La fauna y la flora silvestre del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 21.- Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad. Los espacios naturales protegidos. Su normativa reguladora.

Tema 22.- Especies de fauna y flora exótica invasora presentes en el municipio de Zaragoza. Planes de acción municipal.

Tema 23.- Catálogos de protección de especies silvestres.

Tema 24.- El Código Penal. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 25.- Normativa reguladora del suelo no urbanizable en el PGOU de Zaragoza.

Tema 26.- Los residuos. Normativa aplicable.

Tema 27.- Los incendios forestales. El "Procinfo" y normativa aplicable.

Tema 28.- Plagas y enfermedades de resinosas y frondosas en el municipio de Zaragoza.

Tema 29.- Repoblación forestal; concepto y objetivos. Planificación. Elección de especie, tratamiento de la vegetación, preparación del terreno, siembra y plantación, cuidados culturales. Aperos y maquinaria utilizada en las repoblaciones.

Tema 30.- Elaboración de Informes, Actas, Denuncias, Atestados.

Tema 31.- Conceptos básicos sobre la toma de muestras ante vertidos.

Tema 32.- Interpretación cartográfica: sistemas de coordenadas, coordenadas UTM, sistema geodésico de referencia, escalas, curvas de nivel, equidistancia y signos convencionales. Cálculo sobre plano de distancias, pendientes, altitudes y superficies. Trazados de alineaciones y perpendiculares sobre el terreno. Aplicaciones de los receptores GPS en los trabajos de campo.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.362

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convocan procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo A1 mediante ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual (convocatoria conjunta), con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual, pertenecientes a la plantilla de funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo A1.

Escala de Administración especial:

—Cinco plazas de ingeniera/o de canales, caminos y puertos (una de las plazas reservada para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual).

—Una plaza de ingeniera/o industrial.

—Ocho plazas de economista.

—Tres plazas de médica/o:

- Una plaza adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

- Dos plazas adscritas al Servicio de Prevención y Salud Laboral (una de las plazas reservada para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual).

—Dos plazas de técnica/o superior de cultura (una de las plazas reservada para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual).

Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos (libre ordinario o libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación por los dos turnos.

Las plazas no cubiertas por el turno libre de reserva de discapacitados se acumularán al turno libre ordinario.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

1.3. El lugar, día y hora de celebración de los ejercicios de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" (BOPZ).

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o, en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.



1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a 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 Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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 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; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. 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 en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo) organizados por el Ayuntamiento de Zaragoza, los cuales no podrían llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ de Zaragoza núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos generales (para ambos turnos, libre ordinario y libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual):

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de



las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación:

c1) Plazas de ingeniera/o de canales, caminos y puertos: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos, u otra titulación universitaria que habilite para el ejercicio de esa profesión.

c2) Plazas de ingeniera/o industrial: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniera/o Industrial, u otra titulación universitaria que habilite para el ejercicio de esa profesión.

c3) Plazas de economista: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciado en Ciencias Políticas y Económicas, Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Economía, Investigación y Técnicas de Mercado, título de Intendente o Actuario Mercantil, o los títulos de Grado equivalentes.

c4) Plazas de médica/o:

—Para la plaza núm. 211400035, de médica/o adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciado en Medicina, o el título de Grado equivalente.

—Para la plaza núm. 211400002, de médica/o adscrita al Servicio de Prevención y Salud Laboral, además de la titulación de Licenciado en Medicina o el título de Grado equivalente, se deberá estar en posesión de la Especialidad de Medicina del Trabajo, así como del título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales o el título de Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos Laborales en alguna de las especialidades.

—Para la plaza núm. 211400034, de médica/o adscrita al Servicio de Prevención y Salud Laboral, además de la titulación de Licenciado en Medicina o el título de Grado equivalente, se deberá estar en posesión del título de Máster en Prevención de Riesgos Laborales o el título de Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos Laborales en alguna de las especialidades.

c5) Plazas de técnica/o superior de cultura: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciado universitario o un título de Grado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisitos específicos para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual:

—Poseer una discapacidad, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.



Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del Ministerio de Trabajo, Migración y Seguridad Social en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13 de noviembre de 2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad, a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema Braille u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema Braille, uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de telulupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando



figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

3.4. La instancia de participación, junto a la documentación acreditativa de la discapacidad, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario), debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.5. El plazo de presentación de la instancia será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.6. Los derechos de examen serán de 29,00 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen o de encontrarse exento de su pago determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.7. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.8. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.9. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base 3.5.

3.10. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.



Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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 admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Juzgará el ejercicio del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

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

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

5.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz pero no voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

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

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

N P O B

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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

5.12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

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

5.17. El tribunal de selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.



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

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (oposición).*

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.1. PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.1.1. PRIMERA PRUEBA, (teórica y escrita). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo II.

6.1.2. SEGUNDA PRUEBA, (práctica y escrita). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II.

Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

En esta prueba se valorarán la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar de la persona aspirante.

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.1.3. Una vez finalizada la primera prueba, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar el proceso, en cuyo caso figurarán como no presentados en la segunda prueba.

6.2. SEGUNDO EJERCICIO, (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de treinta minutos un total de tres temas del temario contenido en el anexo II, con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: un tema.

Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.



Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y claridad de la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, el orden y estructura en la exposición, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis y, finalmente, la claridad y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia incumplimiento notorio de lo señalado en el párrafo precedente, invitará al aspirante a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como retirado y eliminado.

Los aspirantes dispondrán de nueve minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

6.3. PRUEBA ADICIONAL PARA LA PLAZA DE MEDICA/O ADSCRITA AL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

Consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo III. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar la prueba y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes.

Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.2. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos.

7.2.1. Primera prueba. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,125 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,03125 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.



El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

- 56 candidatos en el caso de ingeniera/o de canales, caminos y puertos.
- 25 candidatos en el caso de ingeniera/o industrial.
- 80 candidatos en el caso de economista.
- 25 candidatos en el caso de la plaza de médica/o adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
- 33 candidatos en el caso de las plazas de médica/o adscritas al Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- 33 candidatos en el caso de técnica/o superior de cultura.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

7.2.2. Segunda prueba. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

7.3. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.4. Prueba adicional para la plaza de medica/o adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil: Se calificará conforme se indica en el anexo III.

7.5. Para calificar la segunda prueba del primer ejercicio y para calificar el segundo ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

7.6. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.



8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador, en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios,

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez comenzado el ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Una vez finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio y en tercer lugar la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como “no apto”, la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.



8.7. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

8.8. Ampliación de plazas: Si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta conveniente para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios, podrá decretarse la ampliación de plazas al amparo de lo dispuesto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Novena. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como “apto” o “no apto”.

En el caso de ser declarado “no apto”, no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por



falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Undécima. — Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categorías objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008 por el que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello 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, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 12 de junio de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Fernando Benedicto Armengol

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, ingeniera/o de caminos, canales y puertos:

1. 210800014.
2. 210800012.
3. 210800009.
4. 210800004.
5. 210800001.

Plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, ingeniera/o industrial:

1. 210900002.

Plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, economista:

1. 210500020.
2. 210500019.
3. 210500018.
4. 210500017.
5. 210500016.
6. 210500015.
7. 210500012.
8. 210500009.

Plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, médica/o:

1. 211400035 (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil).
2. 211400034 (Servicio de Prevención y Salud Laboral).
3. 211400002 (Servicio de Prevención y Salud Laboral).

Plazas de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, técnica/o superior de cultura:

1. 214500001.
2. 214500002.

ANEXO II

Temario de la oposición de ingeniera/o de caminos, canales y puertos

Parte primera

Tema 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8.- Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Aspectos específicos de cada tipo de contrato. Suspensión, extinción y resolución del contrato. Recepción y liquidación. Período de garantía.

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13.- El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

Tema 19.- Los proyectos de obras.- Anteproyectos y estudios previos.- Estructura del proyecto.- Formalización.-Aprobación.

Tema 20.- Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares.- Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 21.- Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.

Tema 22.- Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.

Tema 23.- La ejecución del contrato de obras El replanteo.- La dirección de la obra.- Régimen de relaciones con la contrata.- Certificaciones.- Modificaciones de obra y proyectos reformados.- Revisión de precios.

Tema 24.- Suspensión de obras.- Rescisión y resolución del contrato.- Recepción y liquidación de la obra.- Conservación durante el período de garantía.

Tema 25.- El plan general municipal de ordenación urbana.- Determinaciones, contenido, formulación y aprobación. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 26.- Los planes parciales de ordenación.- Determinación y documentación.- Formulación y aprobación.

Tema 27.- Las clases de suelo y su régimen jurídico.

Tema 28.- Los proyectos de urbanización.- Su contenido y documentación.- Formulación y aprobación. Diseño y materiales. Coordinación entre servicios. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 29.- Las Infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socioeconómica.Problemática.

Tema 30.- El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.

Tema 31.- Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 32.- Calles y zonas peatonales. Problemática. Características de los pavimentos,-Conservación.

Tema 33.- Conservación de viales.- Organización y métodos de conservación.- Vialidad invernal.- Conservación con medios propios.- Maquinaria y materiales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 34.- Características mecánicas del hormigón y del acero.- Hormigón armado. Uso y propiedades. Cálculo de secciones de hormigón armado.- Tipos de solicitudes.- Métodos de cálculo.

Tema 35.- Hormigón.- Elementos que lo componen.- Características mecánicas.- Tipos. Dosificación del hormigón.-La puesta en obra del hormigón. Control de calidad.

Tema 36.- Puentes.- Tipos.- Condicionantes de su diseño.- Pasos elevados y subterráneos.- Condicionantes de su diseño y características.

Tema 37.- Muros de contención Tipos. Diseño y cálculo.- Cimentaciones tipología diseño y cálculo.

Tema 38.- Túneles.- Excavaciones subterráneas.- Procedimientos constructivos. Medidas de seguridad.

Tema 39.- Alumbrado Público.- Proyectos.- Elementos de la red de alumbrado.- Obras de alumbrado.

Tema 40.- La Infraestructura verde. Zonas verdes. Planificación y elementos - Proyectos de zonas verdes. Obras de ajardinamiento. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 41.- La gestión de residuos. Legislación y planificación. Tipos de recogida y tratamiento del residuos doméstico . Construcción y sellado de vertederos. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 42.-La prevención de riesgos laborales: planes, procedimientos de trabajo. Actividades potencialmente peligrosas: trabajos con amianto y en espacios confinados. Problemática de la ejecución de obras en medio urbano.

N P O B

Parte tercera

Tema 43.- Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico, magnitudes y redes. Hidráulica de las aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos.

Tema 44.- Regulación de caudales. Concepto y necesidad. Métodos de regulación de aguas superficiales. Embalses. El concepto de la garantía en el suministro y su evaluación. Aprovechamiento conjunto de recursos superficiales y subterráneos.

Tema 45.- Aguas para el abastecimiento urbano. Estimación de caudales necesarios. Criterios de calidad. Normativa aplicable. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 46.- Medidas de ahorro en el consumo urbano de agua. Gestión de la demanda en usos domésticos, industriales, servicios urbanos, riego de zonas verdes, etc. El papel de las infraestructuras. Adecuación de la calidad de las aguas a su uso. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 47.- La potabilización del agua. Esquema general de una instalación de potabilización. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 48.- Procesos de potabilización del agua. La eliminación de la materia en suspensión. Decantadores y filtros. El empleo del cloro. Productos utilizados y criterios de dosificación. Procesos de afino. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 49.- Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan en una red de distribución. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Instalaciones de bombeo. Criterios de diseño y cálculo. Problemática del golpe de ariete. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 50.- Estructura general de una red de distribución de agua potable. Elementos que la constituyen: depósitos, bombeos y redes de tuberías. Tipos de redes. Criterios para la ampliación de redes. Sectorización. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 51.- Dimensionamiento hidráulico de una red de distribución de agua. Asignación de consumos. Fórmulas para el cálculo de las pérdidas de carga. Métodos para el cálculo de redes malladas. Modelos matemáticos de redes complejas.

Tema 52.- Tipos de tubería empleados en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios para la selección. Cálculo estructural de tuberías en presión.

Tema 53.- Válvulas empleadas en redes de distribución de agua. Tipos, características y materiales. Válvulas especiales (retención regulación de presión, etc.). Instalaciones complementarias: arquetas, bocas de riego, hidrantes, acometidas domiciliarias, ventosas, etc.

Tema 54.- La construcción de las redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La problemática de la construcción de redes en zonas urbanas. La conservación y el mantenimiento de las redes de agua. Problemática y soluciones.

Tema 55.- La explotación de redes de distribución de agua. Cartografía y GIS. Sistema de telecontrol y telemando. Detección de fugas. Gestión de abonados. Medida de consumos. Sistemas de tarificación. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 56.- Las aguas residuales y pluviales. Características de las aguas residuales domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales.

Tema 57.- Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño y ampliación de redes. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 58.- Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

Tema 59.- Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricadas e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Cálculo resistente.

Tema 60.- Instalaciones complementarias del alcantarillado: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc.

Tema 61.- Construcción de redes de alcantarillado. Conductos in situ y prefabricados. Secciones tipo de zanjas. Problemática de las obras en medio urbano. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 62.- Conservación y explotación de redes de alcantarillado. Sistemas de limpieza de los conductos. Procedimientos para la reparación de conductos desde el interior. Cartografía y GIS.

Tema 63.- La depuración de las aguas residuales. Objetivos de calidad a obtener en las aguas urbanas depuradas. La Directiva 91/271 y su transposición al Derecho español. Esquema general de una depuradora.

Tema 64.- Depuración de aguas residuales. La línea de agua. Pretratamiento de las aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos biológicos: Los fangos activados, Otros sistemas biológicos.

Tema 65.- Depuración de las aguas residuales: tratamiento del fango. Procesos para la reducción del agua contenida en el fango. Procesos para la estabilización de la materia orgánica. La incineración del fango.

Tema 66.- Depuración de las aguas residuales. Tecnologías blandas. Reutilización del agua depurada. Aprovechamiento de los subproductos de la depuración de las aguas residuales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Parte cuarta

Tema 67.- Red viaria. Redes interurbanas. Viario urbano. Elementos de la calle. Condiciones geométricas del trazado. Intersecciones. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 68.- Firms flexibles: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

Tema 69.- Firms rígidos. Concepto y dimensionamiento. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón. Tipología.

Tema 70.- Características y clasificación de suelos. Explanadas y bases. Características superficiales de los pavimentos. Regularidad geométrica. Textura.

Tema 71.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relaciones entre intensidad, velocidad y densidad.

Tema 72.- Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

Tema 73.- Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Plan anual de aforos. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

Tema 74.- Estudios de tráfico y análisis de la demanda. Encuestas de demanda de movilidad urbana. Metodología. Modelización del tráfico.

Tema 75.- Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan.

Tema 76.- Ordenación de la circulación ciclista. Infraestructura ciclista. Tipología. Criterios de diseño. Plan Director de la Bicicleta de Zaragoza.

Tema 77.- Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 78.- Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 79.- Regulación de intersecciones con semáforos. Objeto. Situación respecto a la vía. Conceptos de ciclo, fase, despeje y reparto. Coordinación semafórica de un conjunto de cruces. Capacidad de las intersecciones semaforizadas.

Tema 80.- Seguridad vial. Planes de seguridad vial urbana. Procedimiento de elaboración del plan. Seguimiento.

Tema 81.- Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza.

Tema 82.- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 83.- Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4.- Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 84.- El transporte público colectivo en las ciudades. Oferta y demanda de transporte. Sistemas de gestión de transporte colectivo. Modos de transporte público colectivo. Características de cada modo.

Tema 85.- Transporte público urbano por autobús. Principales características de una red de autobús urbano. Medidas para priorizar la circulación del autobús. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 86.- Transporte público urbano en tranvía. Principales características de una línea de tranvía. Prioridad semafórica. Tipos de plataforma en función de su segregación con el resto del tráfico. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 87.- El sistema tarifario de la red de transporte público urbano. Integración tarifaria de los modos de transporte. Niveles de integración. Consorcios de transporte. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 88.- Medición de la calidad de servicio en las redes de transporte público colectivo urbano. Indicadores de calidad. Incentivos y penalizaciones por calidad de servicio. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 89.- Estacionamiento en superficie en zonas urbanas. Tecnologías aplicadas a la gestión del estacionamiento. Principales características de un sistema de estacionamiento regulado en superficie. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 90.- Movilidad sostenible. La contaminación ambiental: los vehículos como fuente de contaminación ambiental. El impacto ambiental de las infraestructuras urbanas de transporte. El transporte colectivo como solución sostenible.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de ingeniera/o industrial

Parte primera

Tema 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8.- Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

N P O B

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13.- El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

Tema 19.- El sector industrial. Características. La población activa. Emprendimiento e Innovación. Energías renovables y sostenibilidad. Especial referencia al sector industrial en Aragón y Zaragoza.

Tema 20.- El sector eléctrico. Generación y distribución. La política de seguridad industrial. Alta y Baja tensión. Normativa aplicable.

Tema 21.- Instalaciones eléctricas: Líneas aéreas y subterráneas de Media Tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 22.- Instalaciones eléctricas: Centros de transformación. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 23.- Instalaciones eléctricas. Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de Baja Tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y cálculo. Especial referencia al municipio de Zaragoza. Especificaciones particulares de las empresas suministradoras.

Tema 24.- Instalaciones Eléctricas: Coste de la energía eléctrica. Gestión y eficiencia energética.

Tema 25.- Instalaciones de Alumbrado: Magnitudes fotométricas. Flujo luminoso. Eficacia luminosa. Iluminancia. Luminancia. Lámparas y tipos de lámparas. Equipos auxiliares y eficiencia energética. Características fotométricas y clasificación de las luminarias de alumbrado público.

Tema 26.- Instalaciones de Alumbrado: Instalaciones de alumbrado público. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Obra civil e instalaciones eléctricas. Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos.

Tema 27.- Instalaciones de Alumbrado: Instalaciones de alumbrado en edificios municipales y recintos deportivos. Normativa aplicable. Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos.

Tema 28.- Instalaciones de Alumbrado: Criterios de explotación de las instalaciones. Mantenimiento y conservación. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado.

Tema 29.- El sector del gas. La política de seguridad industrial. Gases combustibles. Normativa aplicable. Gases combustibles: Clases y forma de distribución. Intercambiabilidad de gases: familia de gases. Índices y Gráfico de intercambiabilidad.

Tema 30.- Combustibles gaseosos: Redes de distribución y acometidas de gas natural. Normativa aplicable. Análisis y tipología. Elementos constitutivos. Diseño y cálculos. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 31.- Combustibles gaseosos: Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos y los aparatos de gas. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y cálculos. Especial referencia al municipio de Zaragoza.



Tema 32.- Protección y Prevención ambiental: Normativa aplicable. La prevención y control integrado de la Contaminación y el desarrollo sostenible. Ordenanzas Municipales de protección de Medio Ambiente.

Tema 33. - Contaminación atmosférica: Normativa aplicable. Evaluación y Gestión de la Calidad del aire. Prevención y control de las emisiones. Planificación, control, vigilancia e inspección. Competencias municipales. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

Tema 34.- Contaminación de las aguas: Normativa aplicable. Tratamiento de aguas residuales urbanas. Ordenanza Municipal para la Ecoeficiencia y la Calidad de la Gestión integral del Agua.

Tema 35.- Residuos: Normativa aplicable. Residuos urbanos: Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Tipos de tratamiento y disposición.

Tema 36.- Residuos: Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Tema 37.- Accesibilidad universal y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte. Normativa aplicable. Ordenanzas municipales.

Tema 38.- Infraestructura para la Calidad Industrial. Las políticas de calidad. La calidad industrial. Instrumento, modelos. Organismos. Actuaciones en la Gerencia de Urbanismo.

Tema 39.- Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública. Ordenanza de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 40.- Jerarquización de la red viaria. Tipología. Criterios de clasificación y diseño: ejes viarios, distribuidores, vías residenciales.

Tema 41.- Ruido y vibraciones: Concepto de sonido y ruido. Magnitudes acústicas y análisis frecuencial. Propagación del sonido y fenómenos asociados a la propagación de las ondas sonoras: Campos sonoros. Leyes de las ondas sonoras.

Tema 42.- Ruido y vibraciones: Normativa aplicable. Ordenanza municipal. Gestión del ruido ambiente. Calidad Acústica. Prevención y Control de la Contaminación Acústica. Inspección y régimen sancionador. Competencias municipales.

Parte tercera

Tema 43.- Instalaciones de Telecomunicaciones: Normativa aplicable y Organismos. Derechos de los operadores y ocupación del dominio público: competencias municipales.

Tema 44.- Instalaciones de Telecomunicaciones: El dominio público radioeléctrico. Normativa aplicable. Gestión, uso y protección. Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Ordenanza municipal.

Tema 45.- Instalaciones de Telecomunicaciones: Redes de telecomunicación por cable. Normativa aplicable. Estructura y Elementos constitutivos. Especial referencia al municipio de Zaragoza. Infraestructuras comunes en los nuevos edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Acceso en el caso de edificios construidos.

Tema 46.- Sistemas operativos. Objetivos de un sistema operativo. Base de datos. Necesidades y objetivos de las bases de datos. Sistemas gestores de bases de datos. Propiedades de las bases de datos. Estructuras lógicas y físicas de las bases de datos.

Tema 47.- La legislación de protección de datos de carácter personal: Normativa aplicable. Agencia de Protección de Datos.

Tema 48.- Energía y arquitectura. Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio. Normativa. Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura. Edificios inteligentes. Sistemas de Control.

Tema 49.- Ciudades Inteligentes. Definición y objetivos de la Ciudad Inteligente. Tecnologías asociadas a la Ciudad Inteligente. Servicios de la Ciudad Inteligente.

Tema 50.- Control de Tráfico. Concepto. Planteamiento general de un sistema de control de tráfico. Objetivos. Medios. Infraestructura de un sistema de control de tráfico. Hardware y software para la gestión del tráfico. Sistemas de vídeo vigilancia.



Tema 51.- Control de Tráfico. Media de variables para la gestión de un sistema de control de tráfico. Cuadro de mandos. Planes de contingencia. Operaciones de control. Planes de tráfico. Diseño. Sistemas dinámicos de control. Sistemas inteligentes.

Tema 52.- La señalización variable. Conceptos. Tipos de señalización variable. El panel de mensaje variable. Aspectos y normativa técnica. Criterios de diseño y uso de los mensajes en los paneles variables.

Tema 53.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relación entre dichas características.

Tema 54. Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

Tema 55. Aforos. Objetivos de los mismos. Aforos en zona urbana. Automatización del sistema de aforos. Plan anual de aforos. Detectores, descripción, tipos y tecnologías.

Tema 56. Plan de movilidad urbana sostenible. Criterios de diseño. Procedimientos de elaboración. Seguimiento.

Tema 57. Política general de estacionamientos. La demanda de estacionamientos. El estacionamiento en el centro de la ciudad. Estacionamiento fuera de zonas céntricas.

Tema 58. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Conservación. Tipos de marcas viales.

Tema 59. Señalización Vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 60. Regulación de una intersección. Objetivos. Criterios de elección. Normas Técnicas. Flujo de tráfico libre y de tráfico regulado por semáforos. Índice de saturación. Carga. Demora.

Tema 61. Regulación de una intersección por medio de semáforos. Elementos de una instalación. Situación respecto a la vía. Criterios de instalación. Puntos de conflicto. Fases de circulación. Diseños de las mismas. Tiempos de ámbar y protección.

Tema 62.- Regulación de una intersección por medio de semáforos. Diagrama de fases. Plan de regulación. Ciclo, reparto y desfase, conceptos y cálculos.

Tema 63.- Coordinación semafórica de un conjunto de cruces. Necesidad. Sistemas de coordinación. Algoritmos y métodos geométricos. Sistemas analíticos. Metodología aplicada al diseño de planes de tráfico. Simulación de tráfico urbano. Optimización de planes de tráfico urbano.

Tema 64.- Regulador semafórico. Evolución histórica. Tipologías. Normas. Regulador a tiempos variables. Funcionalidades. Regulación semafórica accionada por el tráfico, microrregulación. Prioridad semafórica para el transporte público.

Tema 65.- Seguridad vial. Plan de seguridad vial urbana. Diseño. Procedimiento de elaboración del Plan. Seguimiento. Seguridad en los vehículos. Seguridad en la vía. Educación vial.

Tema 66.- Seguridad Vial. Investigación de accidentes en profundidad. Recogida de muestras y pruebas. Investigación de los indicios en la vía. Técnicas de Reconstrucción de accidentes.

Parte cuarta

Tema 67.- El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene.

Tema 68.- El proyecto arquitectónico e industrial en la administración pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

Tema 69.- La obra arquitectónica e industrial en la administración pública. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. La recepción de las obras. Liquidación de las obras.

Tema 70.- La obra arquitectónica e industrial en la administración pública. Comprobación de materiales y ejecución de las unidades de obra. Mediciones y normas de recepción. Especial referencia a las obras municipales. Norma Europea EN-124.

BOFN

Tema 71.- Código técnico de la edificación. Antecedentes, concepto, estructura. Documentos que lo integran y cumplimiento.

Tema 72.- Protección contra el fuego: Teoría del fuego. Triángulo y tetraedro del fuego. Productos de combustión. Tipos de transmisión del calor. Elementos que intervienen en el incendio. El combustible y sus propiedades. Comportamiento de los materiales frente al fuego.

Tema 73.- Protección contra el fuego: Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación – dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 74.- Protección contra el fuego: Código técnico de la edificación. Documento Básico SI, seguridad en caso de incendio y Documento Básico SUA, seguridad de utilización.

Tema 75.- Protección contra el fuego: Ordenanza de protección contra incendios de Zaragoza.

Tema 76.- Protección contra el fuego: Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 77.- Protección contra el fuego: Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 78.- Protección Civil: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones posteriores. Plan Municipal de Protección civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

Tema 79.- El Urbanismo en Aragón. Ley 3/2009, de 17 de junio, de urbanismo de Aragón. El Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón. Reglamentos que la desarrollan. Normativa supletoria.

Tema 80.- El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 81.- Ordenación Urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: contenido. Alcance normativo y condiciones para el desarrollo del plan general en las distintas clases de suelo.

Tema 82.- El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus Normas Urbanísticas.

Tema 83.- Los proyectos de Urbanización: concepto. Contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

Tema 84.- Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Dotación de los estacionamientos de los edificios de acuerdo con las Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza

Tema 85.- Modalidades de Licencia municipal según las Leyes de Administración Local y de Urbanismo de Aragón. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros títulos habilitantes o concesiones administrativas.

Tema 86.- La Licencia Urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipologías. Efectos y extinción. Declaración Previa y Comunicación Responsable en materia de Urbanismo. Ordenanzas Municipales.

Tema 87.- Autorización Ambiental Integrada. Normativa aplicable. Actividades sujetas a autorización. Objeto de autorización. Intervención municipal en la Autorización Ambiental integrada. La Licencia de Inicio Actividad. Actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental.

Tema 88.- Espectáculos Públicos. Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa aplicable. Objeto y ámbito de aplicación. Títulos habilitantes y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

Tema 89.- Autorizaciones en Vía Pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas. Condiciones generales de estética y de las fachadas.

Tema 90.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasa por prestación de servicios urbanísticos. Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de economista

Parte primera

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios.

Tema 7.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Ley de función pública de Aragón.

Tema 10.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 11.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 12.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación

N P O B

del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

Tema 19.- La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 20.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. El reglamento orgánico municipal de la ciudad de Zaragoza.

Tema 22.- La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, de competencias y de financiación.

Tema 23.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 25.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 26.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Ley de contratos del sector público de Aragón.

Tema 27.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego

N P O B

de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 28.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 29.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 30.- La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno. Especial referencia a la legislación Aragonesa.

Tema 31.- La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 32.- La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La Contabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 33.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(I).Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 34.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 35.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superavit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

Tema 36.- Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 37.- La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma . Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 38.- Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

Tema 39.- Costes implícitos de la imposición: Imposición óptima. Distintos costes de los impuestos. Costes de eficiencia: distorsiones tributarias. Exceso de gravamen e imposición óptima.

Tema 40.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 41.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Parte tercera

Tema 42.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 43.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

FORO

Tema 44.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 45.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 46.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 47.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 48.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 49.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 50.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 51.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 52.- La hacienda pública en la Constitución española. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 53.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 54.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 55.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 56.- Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 57.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 58.- El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 59.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

CONTABILIDAD

Tema 60.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 61.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. Real Decreto-ley 17/2014 especial referencia al fondo de financiación Entidades Locales

Tema 62.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 63.- Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

Tema 64.- Actividad subvencional (I). Normativa aplicable. Concepto, régimen jurídico y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 65.- Actividad subvencional (II). Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Parte cuarta

Tema 66.- El Derecho de la Contabilidad Privada. Proceso de normalización contable. Plan General de Contabilidad para las empresas y Plan General de Contabilidad para las pequeñas y medianas empresas.

Tema 67.- El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras.

Tema 68.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 69.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): Información a obtener del sistema. La cuenta general de la entidad local. Otra información contable

Tema 70.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (III): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación repercusiones en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 71.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 72.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (II): Normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares; Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias; Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar; Activos en estado de venta.

Tema 73.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (III): Normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias.

Tema 74.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (IV): Normas de reconocimiento y valoración (III); Activos construidos o adquiridos para otras entidades; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto general indirecto canario; Ingresos con y sin contraprestación; Provisiones, activos y pasivos contingentes; Transferencias y subvenciones; Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos; Actividades conjuntas; Cambios en criterios y estimaciones contables y errores; Hechos posteriores al cierre del ejercicio.

Tema 75.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (V): Normas de elaboración de las cuentas anuales.

CONTABILIDAD

Tema 76.- Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.

Tema 77.- La instrucción del modelo simplificado de contabilidad local. Estructura y contenido. Principales diferencias con la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Principales características del modelo básico de contabilidad pública local.

Tema 78.- Consolidación contable en el Sector Público. Grupo de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

Tema 79.- Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

Tema 80.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 81.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Cámara de Cuentas de Aragón. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 82.- Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 83.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 84.- Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 85.- El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general del Estado: concepto, contenido y procedimiento de aprobación

Tema 86.- El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. Tipos de planes existentes en materia económico financiera para los entes locales.

Tema 87.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 88.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 89.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 90.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.



* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

**Temario de la oposición de médica/o
(Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil)**

Parte primera

Tema 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8.- Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13.- El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad

social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

- Tema 19.- Diagnóstico diferencial extrahospitalario del dolor torácico.
 Tema 20.- Actuación extrahospitalaria ante el síndrome coronario agudo con elevación del ST .
 Tema 21.- Actuación extrahospitalaria ante el aneurisma y disección aórtica.
 Tema 22.- Actuación extrahospitalaria ante el edema agudo de pulmón.
 Tema 23.- Urgencias y emergencias hipertensivas. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 24.- Clasificación y tratamiento extrahospitalario de las bradiarritmias y de las taquiarritmias.
 Tema 25.- RCP básica y avanzada en el adulto y en el niño.
 Tema 26.- Shock cardiogénico. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 27.- Shock Hipovolémico. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 28.- Shock anafiláctico. Actuación en el medio prehospitalario.
 Tema 29.- Insuficiencia respiratoria aguda. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 30.- Asma agudo. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 31.- Dolor abdominal agudo. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 32.- Conducta extrahospitalaria a seguir ante un paciente en coma.
 Tema 33.- Accidente vascular cerebral. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 34.- Urgencias metabólicas: Actuación extrahospitalaria ante las hiper e hipoglucemias.
 Tema 35.- Embarazo extrauterino. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
 Tema 36.- Actuación extrahospitalaria ante hemorragias en la mujer embarazada.
 Tema 37.- Preeclampsia y eclampsia. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
 Tema 38.- Atención extrahospitalaria al parto.
 Tema 39.- Valoración y atención extrahospitalaria del neonato tras el parto.
 Tema 40.- Actuación prehospitalaria ante las urgencias psiquiátricas.
 Tema 41.- Tétanos: Concepto, epidemiología y profilaxis.
 Tema 42.- Hepatitis B: Concepto, epidemiología y profilaxis.

Parte tercera

- Tema 43.- Traumatismos maxilofaciales y otorrinolaringológicos. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 44.- Traumatismo craneoencefálico. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 45.- Traumatismo de raquis. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 46.- Traumatismo de extremidades. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 47.- Traumatismo torácico abierto y cerrado. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 48.- Traumatismo abdomino-pelviano. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 49.- Valoración extrahospitalaria del politraumatizado grave.
 Tema 50.- Actuación extrahospitalaria ante un accidente de tráfico.
 Tema 51.- Síndrome por aplastamiento y por explosión. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 52.- Quemaduras: Etiología, diagnóstico , valoración y tratamiento extrahospitalaria.
 Tema 53.- Abordaje de la vía aérea en el politraumatizado grave en el medio extrahospitalario.
 Tema 54.- Manejo extrahospitalario de la hemorragia en el paciente politraumatizado.
 Tema 55.- Analgesia y sedación en el paciente politraumatizado en el medio extrahospitalario.
 Tema 56.- Secuencia rápida de intubación en el medio extrahospitalario.
 Tema 57.- Actuación extrahospitalaria ante un intento autolítico.
 Tema 58.- Ahorcamiento. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
 Tema 59.- Accidentes por electricidad. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 60.- Conceptos , aspectos generales y actuación extrahospitalaria de las situaciones de catástrofes.
 Tema 61.- Sectorización extrahospitalaria sanitaria en catástrofes.
 Tema 62.- Clasificación extrahospitalaria de heridos (Triage).



- Tema 63.- Puesto Médico Avanzado en un incidente de múltiples víctimas.
 Tema 64.- Actuación extrahospitalaria ante un accidente con materias peligrosas.
 Tema 65.- Pánico e histeria en las catástrofes. Su abordaje en el medio extrahospitalario.
 Tema 66.- Planes de emergencia extrahospitalaria en el término municipal de Zaragoza: Coordinación de medios.
 Tema 67.- Simulacro prehospitalario de actuación ante la catástrofe: Características, objetivos y condiciones que debe cumplir.

Parte cuarta

- Tema 68.- Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario.
 Tema 69.- Actuación ante las lesiones en los incendios en el medio extrahospitalario. Trauma térmico severo.
 Tema 70.- Intoxicación por cianhídrico y por monóxido de carbono. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 71.- Intoxicación por alcohol etílico, metílico y glicoles. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 72.- Intoxicación por opiáceos. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 73.- Intoxicación por antidepresivos. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 74.- Intoxicación por benzodiazepinas. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 75.- Intoxicación por cocaína, anfetamínas y derivados. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 76.- Intoxicación por pesticidas. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 77.- Intoxicación por picadura de himenópteros. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
 Tema 78.- Actuación extrahospitalaria ante las patologías producidas por el calor y por el frío (Hipotermia).
 Tema 79.- Examen médico de aptitud para el buceo.
 Tema 80.- Accidentes por inmersión: Ahogamiento. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
 Tema 81.- Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 82.- Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 83.- Actuación extrahospitalaria ante el accidente descompresivo en la práctica del buceo.
 Tema 84.- Intoxicación por gases respirados en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.
 Tema 85.- Accidentes por animales en el medio acuático.
 Tema 86.- Actuación extrahospitalaria ante un accidente de buceo.
 Tema 87.- Descripción y equipamiento de los diferentes tipos de ambulancias.
 Tema 88.- Descripción y fisiopatología del Transporte Sanitario Terrestre.
 Tema 89.- Descripción y fisiopatología del Transporte Sanitario Aéreo y Marítimo.
 Tema 90.- Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.
- * Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de médica/o (Servicio de Prevención y Salud Laboral)

Parte primera

- Tema 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

BOFN

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8.- Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13.- El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

Tema 19.- Servicio de Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura, Funciones y Competencias.

Tema 20.- Concepto de salud: Determinantes de la salud y su relación con los patrones de mortalidad. Principios de la Vigilancia de la Salud; Artículo 22 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 21.- Organización de recursos para la actividad sanitaria de los Servicios de Prevención.

Tema 22.- Accidente de trabajo: Definición y concepto. Enfermedad profesional: concepto, listado de enfermedades profesionales, situación y perspectivas.

Tema 23.- Sistemas de información sanitaria en Vigilancia de la Salud.



Tema 24.- Discapacidades: Calificación y valoración del grado de discapacidad.
 Tema 25.- Incapacidad laboral: Definición y concepto. Clasificación. Protocolo de actuación en medicina del trabajo.

Tema 26.- Protección de datos personales de salud, Aplicación de la ley de protección de datos personales en los exámenes de salud laboral.

Tema 27.- Sistemas de valoración de la exposición laboral a agentes nocivos: Clasificación y utilidad de los métodos

Tema 28.- Educación para la Salud en el medio laboral: modelos metodológicos

Tema 29.- Trabajadores sensibles: legislación. Valoración de la aptitud laboral desde el punto de vista de las diferentes patologías psiquiátricas. Salud mental aplicada al ámbito laboral.

Tema 30.- Alteraciones de la salud relacionadas con la calidad del aire en el interior de los edificios de trabajo. Síndrome del edificio enfermo: Aspectos epidemiológicos. Factores etiológicos y consecuencias para la salud.

Tema 31.- Protección de la maternidad: Vigilancia de la salud de las trabajadoras embarazadas y durante la lactancia.

Tema 32.- Alcoholismo: Definición, Epidemiología, Aspectos preventivos y asistenciales. Detección del alcoholismo en el medio laboral: Anamnesis clínica. Marcadores biológicos.

Tema 33.- Turnicidad: Efectos para la salud. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 34.- Hostigamiento psíquico laboral (mobbing): Valoración médico-laboral.

Tema 35.- Estrés laboral: Cuadro clínico. Diagnóstico y Tratamiento.

Tema 36.- Promoción de la Salud en el medio laboral del Cáncer Colorrectal: Clínica, Diagnóstico, Programas preventivos.

Tema 37.- Promoción de la Salud y prevención en el medio laboral del cáncer de pulmón

Tema 38.- Promoción de la Salud en el medio laboral de la enfermedad cardiovascular: Epidemiología, Evaluación de factores de riesgo cardiovascular. Tratamiento de los factores de riesgo.

Tema 39.- Promoción de la Salud en el medio laboral del Cáncer de Próstata: Cuadro Clínico, Diagnóstico y Tratamiento. Programas preventivos.

Tema 40.- Promoción de la Salud en el medio laboral del Cáncer ginecológico. Programas preventivos.

Tema 41.- Promoción de la Salud en el medio laboral en la Enfermedad pulmonar obstructiva crónica: Concepto de EPOC, Factores de Riesgo, Etiopatogenia, Clínica, Diagnóstico y Tratamiento en la consulta de medicina del trabajo.

Parte tercera

Tema 42.- Exposición laboral a fibras de amianto: Tipos de amianto. Tipos de exposición. Patologías relacionadas.

Tema 43.- Vigilancia de la Salud en trabajadores relacionados con el amianto: Ámbito de aplicación. El examen de salud y criterios de aptitud.

Tema 44.- Efectos del ruido sobre la salud: Efectos extraauditivos. Efectos auditivos. Características de la hipoacusia por ruido.

Tema 45.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores expuestos al ruido: anamnesis laboral. Anamnesis clínica. Exploración clínica específica. Valoración del daño auditivo en Medicina del Trabajo; Audiometría

Tema 46.- Efectos sobre la salud del uso de Pantallas de Visualización de Datos: fatiga visual. Fatiga física u osteomuscular, alteraciones psicósomáticas, alteraciones cutáneas.

Tema 47.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores expuestos al riesgo de pantallas de visualización de datos: Protocolo sanitario específico.

Tema 48.- Abordaje de las dependencias a drogas no institucionalizadas en el medio laboral: Aspectos legales. Control biológico y Aspectos preventivos.

Tema 49.- Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a plaguicidas: Efectos sobre la salud. Protocolo médico específico – Historia clínica, historia laboral, control biológico y estudios complementarios específicos-.

Tema 50.- Aspectos asistenciales de las catástrofes en el medio laboral; Triage
 Tema 51.- Trastornos del estado de ánimo. Orientación diagnóstica, laboral y asistencial de los trastornos depresivos. Trastornos de ansiedad. Orientación diagnóstica, laboral y asistencial.

Tema 52.- Valoración médico-laboral de la capacidad e idoneidad para las actividades profesionales subacuáticas.

Tema 53.- Vibraciones: Patología laboral por exposición a vibraciones. Diagnóstico. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 54.- Electrocardiografía en el medio laboral: Indicaciones médico-laborales. Interpretación de los registros ECG.

Tema 55.- Valoración dermatológica de los trabajadores con exposición al sol: Valoración de los factores de riesgo individuales. Cuadros clínicos y Diagnóstico de las lesiones. Prevención de la patología dermatológica por exposición solar.

Tema 56.- Epidemiología laboral: Estudios experimentales: Fundamentos. Clasificación. Riesgo relativo o razón de riesgos. Diseños epidemiológicos observacionales: Estudios de cohortes. Estudios de casos y controles. Estudios transversales.

Tema 57.- Epidemiología laboral: Estudio de la validez de una prueba diagnóstica: Sensibilidad. Especificidad. Valor predictivo positivo. Valor predictivo negativo.

Tema 58.- Abordaje epidemiológico del cáncer laboral.

Tema 59.- Vigilancia de la salud de trabajadores con exposición laboral a disolventes: Cuadros clínicos. Diagnóstico. Protocolización de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores expuestos a disolventes.

Tema 60.- Vigilancia de la salud de trabajadores con manipulación manual de cargas: Definiciones y conceptos. Efectos sobre la salud. Protocolo Médico específico.

Tema 61.- Protocolo médico específico de los trabajadores con exposición laboral a movimientos repetidos: Definiciones y conceptos. Protocolo médico específico.

Tema 62.- Vigilancia de la salud de los trabajadores con tareas de conducción de vehículos. Criterios de aptitud.

Tema 63.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores con exposición a metales pesados: Definiciones. Cuadros clínicos. Diagnóstico.

Tema 64.- Valoración de la aptitud laboral de trabajadores afectados de patologías cardiovascular, musculoesquelética y respiratoria.

Parte cuarta

Tema 65.- Neuropatías por presión en el medio laboral: Definición. Etiopatogenia. Factores de riesgo. Exploración clínica.

Tema 66.- Asma laboral: Evaluación del riesgo. Concepto y principales agentes etiológicos, particularidades clinico-laborales de los mismos. Exploración clínica específica. Control biológico y estudios complementarios específicos. Criterios de valoración.

Tema 67.- Tuberculosis en el medio laboral: Etiología. Clasificación de los contactos. Protocolos de actuación en los trabajadores expuestos.

Tema 68.- Hepatitis B. Etiología, Epidemiología, Vacunación. Clínica, Programas vacunales en el medio laboral. Diagnóstico y Tratamiento.

Tema 69.- Riesgos biológicos: Brucelosis. Etiología, Patogenia, Cuadro Clínico, Diagnóstico y Tratamiento. Medidas preventivas en el medio laboral. Infecciones causadas por Legionella. Etiología, Clínica, Diagnóstico y Tratamiento.

Tema 70.- Tétanos: Concepto, Etiología, Epidemiología y Profilaxis en el medio laboral.

Tema 71.- Gripe: Epidemiología, Diagnóstico y Tratamiento. Prevención en el medio laboral.

Tema 72.- Radiaciones no ionizantes: Efectos de los campos electromagnéticos en la salud.

Tema 73.- Exposición laboral a radiaciones ionizantes: Patología derivada de la exposición. Diagnóstico. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 74.- Exposición laboral al plomo: Niveles de riesgo. Criterios de no aptitud y de cambio preventivo de puesto de trabajo. Examen periódico de la salud- anamnesis exploración y control biológico.

Tema 75.- Lumbalgia: epidemiología, diagnóstico, tratamiento y prevención. Valoración del daño lumbar.

OPORN

Tema 76.- Cervicalgia y cervicobraquialgia en el medio laboral: exploración física y tratamiento.

Tema 77.- Exploración física del hombro doloroso en la consulta de Medicina del Trabajo.

Tema 78.- Semiología del rquis en la consulta de Medicina del Trabajo.

Tema 79.- Valoración semiológica de la rodilla en Medicina del trabajo

Tema 80.- Exploración física del pie en la consulta de Medicina del Trabajo

Tema 81.- Corazón y esfuerzo físico: Indicaciones de la ergometría. Descripción de la prueba. Análisis de los resultados en Medicina del Trabajo.

Tema 82.- Eczema de contacto en el medio laboral: Factores etiológicos. Clínica y Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 83.- Reanimación Cardiopulmonar en el adulto. Evaluación, Método y Tratamiento farmacológico.

Tema 84.- Alveolitis alérgica en el medio laboral: Etiología. Cuadro clínico. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 85.- Quemaduras: Definin, Clasificación y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

Tema 86.- Traumatismos craneoencefálicos cerrados. Valoración clínica, Diagnóstico y Tratamiento en el medio laboral.

Tema 87.- Fracturas: Definin, Clasificación. Diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 88.- Infarto agudo de miocardio. Etiología, Etiopatogenia, Clínica, Diagnóstico, Diagnóstico diferencial y Tratamiento en el medio extrahospitalario. Consideraciones laborales.

Tema 89.- Traumatismos oculares: Pautas de actuación en el medio laboral. Técnicas y procedimientos de Valoración de la discapacidad ptica: Agudeza visual. Campo visual. Tensión ocular, Visión de los colores.

Tema 90.- Diabetes y trabajo: Diagnóstico. Vigilancia de la salud de trabajadores afectados de diabetes y sus complicaciones.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de técnica/o superior de cultura

Parte primera

Tema 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al "mainstreaming" o transversalidad de género.

Tema 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: reas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8.- Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12.- Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13.- El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15.- El empleo público (I).- Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16.- El empleo público (II).- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17.- El empleo público (III).- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

Tema 19.- La Ley de Patrimonio Histórico Español y Ley del Patrimonio Cultural Aragonés.

Tema 20.- La Ley de la Memoria Histórica.

Tema 21.- Normativa de museos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la normativa de museos de titularidad estatal..

Tema 22.- La Comisión Provincial y la Comisión Municipal de Patrimonio Cultural de Zaragoza.

Tema 23.- La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 24.- La diversidad funcional y el acceso a la cultura.

Tema 25.- Políticas culturales europeas referidas a la administración local.

Tema 26.- Planes estratégicos, políticas culturales y gestión cultural.

Tema 27.- La participación ciudadana: estrategias, criterios y órganos de participación.

Tema 28.- La función social del Patrimonio Cultural.

Tema 29.- Sectores y agentes culturales en la ciudad de Zaragoza.

Tema 30.- Equipamientos y recursos culturales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 31.- Diseño, planificación, presupuesto y gestión de programas culturales.

Tema 32.- Evolución de la política cultural municipal.

Tema 33.- La Zaragoza romana y sus precedentes, historia, arte, y cultura.

Tema 34.- Zaragoza visigoda, historia, arte, y cultura.

Tema 35.- Zaragoza islámica, historia, arte, y cultura.

Tema 36.- Zaragoza medieval cristiana, historia, arte, y cultura.

Tema 37.- Zaragoza en el siglo XVI, XVII, historia, arte, y cultura.

Tema 38.- Zaragoza en el siglo XVIII, XIX historia, arte, y cultura.

Tema 39.- Zaragoza. En el siglo XX, historia, arte, y cultura.

Tema 40.- Historia de la fotografía y el cine en Aragón.

Tema 41.- La imprenta en Zaragoza.

Tema 42.- Zaragoza y su término municipal: organización, historia y arte.

Parte tercera

Tema 43.- El museo, concepto, funciones, tipologías y corrientes actuales. El sistema español de museos y su reglamento.

BOFN

Tema 44.- El sistema de museos de Aragón.

Tema 45.- El plan museológico, concepto, estructura y criterios.

Tema 46.- La documentación en el museo, registro, inventario y catalogación. DOMUS y CERES.

Tema 47.- El código deontológico en los museos. Otros códigos asociados.

Tema 48.- Las administraciones autonómicas y las administraciones locales y sus competencias en patrimonio cultural y museos.

Tema 49.- Los museos de la ciudad de Zaragoza y su gestión cultural.

Tema 50.- La calidad en los museos y centros patrimoniales abiertos al público.

Tema 51.- La accesibilidad en los museos y centros patrimoniales abiertos al público. El público en museos y exposiciones.

Tema 52.- La museografía: técnicas y recursos de la exposición permanente.

Tema 53.- Actividades didácticas en el Ayuntamiento de Zaragoza. Zaragoza educadora.

Tema 54.- La proyección externa del museo. Mecanismos de comunicación y difusión.

Tema 55.- La investigación en el ámbito de los museos.

Tema 56.- El coleccionismo en Aragón.

Tema 57.- El Museo Pablo Gargallo.

Tema 58.- Los museos de la Ruta de Caesaraugusta.

Tema 59.- El Museo del Fuego y los Bomberos.

Tema 60.- Las exposiciones temporales realizadas en las salas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 61.- Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

Tema 62.- Organización y planteamiento de exposiciones temáticas: históricas, científicas, artísticas, divulgativas, sociales, conmemorativas.

Tema 63.- Historia, organización y planteamiento de exposiciones de ámbito internacional, nacional, y local y su incidencia en el arte aragonés.

Tema 64.- Las exposiciones temporales realizadas en el ámbito de la ciudad de Zaragoza: institucionales y privadas. Recurso cultural y didáctico.

Tema 65.- Los bienes culturales y su conservación preventiva en el ámbito de las exposiciones temporales.

Tema 66.- Arte contemporáneo en Aragón.

Parte cuarta

Tema 67.- El Patrimonio Mundial. Bienes declarados en Zaragoza.

Tema 68.- La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: patrimonio mueble, monumentos y arte en vía pública.

Tema 69.- El patrimonio inmaterial en la ciudad de Zaragoza y su término municipal.

Tema 70.- Conservación preventiva, manipulación del patrimonio mueble y mantenimiento de los restos arqueológicos in situ.

Tema 71.- La circulación de bienes culturales, traslado geográfico dentro del territorio nacional, importación y exportación.

Tema 72.- Gestión de préstamos temporales de obras artísticas y bienes patrimoniales.

Tema 73.- Organismos y asociaciones nacionales e internacionales relacionadas con el Patrimonio Cultural y la Arqueología

Tema 74.- Catalogación y tasación del patrimonio mueble artístico y arqueológico.

Tema 75.- Tecnologías aplicadas a la interpretación del Patrimonio Cultural.

Tema 76.- Metodología y problemática de la práctica arqueológica en contextos urbanos. El caso de Zaragoza.

Tema 77.- El desarrollo de la arqueología urbana en Zaragoza. Historiografía.

Tema 78.- La evolución urbana de Zaragoza a lo largo de la historia.

Tema 79.- Nuevas tecnologías aplicadas a la arqueología urbana.

Sistemas de datación en arqueología.

Tema 80.- Los archivos y otras fuentes auxiliares de documentación para la arqueología en Zaragoza: documentos, planos e imágenes.

Tema 81.- Ingeniería romana en Caesaraugusta. Muralla, abastecimiento de agua y vertido.

Tema 82.- Técnicas constructivas, aparejos y materiales en la arqueología de Zaragoza.

Tema 83.- Arqueología musulmana en Zaragoza.

Tema 84.- Arquitectura monumental en Caesaraugusta.

Tema 85.- Arquitectura doméstica en Caesaraugusta.

Tema 86.- Conservación, protección y restauración en arqueología. Tesoros y tipologías en Arqueología.

Tema 87.- Las producciones cerámicas aragonesas desde el siglo XIV al XIX.

Tema 88.- Monedas emitidas en el actual territorio aragonés. Iconografía y mensajes.

Tema 89.- Patrimonio y arqueología industrial en Zaragoza y su término municipal.

Tema 90.- La gestión de publicaciones en el Ayuntamiento de Zaragoza.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

ANEXO III

Prueba adicional prevista para una plaza de médica/o (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil)

A) La prueba se desarrollará antes del inicio del primer ejercicio.

B) La pruebas consistirán en la realización obligatoria y sucesiva de las siguientes pruebas físicas, que se calificarán de la siguiente forma:

1.º. Subir a brazo o con presa por la cuerda lisa rebasando con los pies una altura:

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 1 punto.

Hombres: $< 3,5$ metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

2.º. Salto de longitud con carrera:

Se realizaran tres intentos, puntuando la mejor marca.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 2 puntos.

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

3.º. Realizar una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo:

Hombres: ≤ 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Hombres: > 7 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 7 minutos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 8 minutos = 1 punto.

Mujeres: > 8 minutos = 0 puntos.

4.º. Levantamiento con las dos manos de un peso:

Hombres: 30 kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

5.º. Nadar estilo libre 100 metros en un tiempo:

Hombres: ≤ 2 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 2 minutos y 45 segundos = 1 punto.

Hombres: > 2 minutos y 45 segundos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 45 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 60 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 2 minutos y 60 segundos = 0 puntos.

C) Será preciso obtener 5 puntos para ser considerado APTO y pasar a la realización del primer ejercicio.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.450

AYUNTAMIENTO DE AGUARÓN

Por resolución del señor alcalde de fecha 18 de julio de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa de basura domiciliaria y de comercios correspondientes al año 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa de basura domiciliaria y de comercios citados se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con lo regulado en las Ordenanzas fiscales, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo al pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Aguarón, a 19 de julio de 2018. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.434

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE ARAGÓN

ANUNCIO de rectificación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora general de tasas del Ayuntamiento de Alhama de Aragón.

Habiéndose advertido error en el anuncio de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora general de tasas del Ayuntamiento de Alhama de Aragón, publicado en el BOPZ número 154, de 7 de julio de 2018, se rectifica en los siguientes términos

DONDE DICE:

9.2. Cuota tributaria.

Espacio	Motivo	Importe (en euros)	Temporalidad
Salón de plenos u otras dependencias municipales	Celebración de boda civil	50	Acto
Otras dependencias municipales	Actos de carácter privado o promovido por empresas o entidades con ánimo de lucro	10	Hora
Pabellón polideportivo	Evento privado	150	Día
Plaza de toros	Evento privado	150	Día
Albergue municipal	Uso particular	500	Día

DEBE DECIR:

9.2. Cuota tributaria.

Espacio	Motivo	Importe (en euros)	Temporalidad
Salón de plenos u otras dependencias municipales	Celebración de boda civil	50,00	Acto
Otras dependencias municipales	Actos de carácter privado o promovido por empresas o entidades con ánimo de lucro	10,00	Hora
Pabellón polideportivo	Evento privado	150,00	Día
Plaza de toros	Evento privado	150,00	Día
Albergue municipal	Uso particular	50,00	Día

Alhama de Aragón, a 18 de julio de 2018. — El alcalde, José María Castejón Mozota.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.374

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

La señora alcaldesa de Alpartir ha aprobado con fecha 12 de julio de 2018 la siguiente resolución:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para cobertura de vacantes con carácter temporal cuando no sea posible la cobertura con carácter fijo, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio en los términos que figuran en el expediente.

Segundo. — Convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para cubrir vacantes con carácter temporal cuando no sea posible la cobertura con carácter fijo, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, todo ello con carácter excepcional, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Tercero. — Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOPZ, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>).

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

La convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de operario de servicios múltiples se llevará a cabo por el procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Alpartir, en régimen de personal laboral temporal. Esta plaza tiene las siguientes características: operario/peón de servicios múltiples, clase personal de oficios, equivalente al grupo E.

Primera. — *Normas generales.*

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral temporal, para la cobertura de vacantes con carácter temporal cuando no sea posible la cobertura con carácter fijo, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

El perfil de “operario de servicios múltiples” es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

El nombramiento se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto. La jornada de trabajo será de lunes a viernes distribuida en horario de mañana o de tarde, incluidos los fines de semana como guardia localizada, sin perjuicio de la adaptación de la misma en caso de urgencia y necesidad acreditada. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descanso.

La retribución será la fijada en el presupuesto y plantilla correspondiente.



Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Tercera. — *Instancias.*

Las instancias (anexo I) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Alpartir, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Además, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>).

Con la instancia se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias (Certificado de Escolaridad o equivalente).

- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso. No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.

- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Fotocopia del permiso de conducción clase B.

- Justificante del pago de la tasa de derechos de examen en la cuenta municipal de Ibercaja ES82/20851021240300036996 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas de personal al servicio de esta Administración municipal de acuerdo con la Ordenanza fiscal.

La tasa por derechos de examen será de 25 euros, cuyo pago podrá realizarse en las cuentas de las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Alpartir.

Estarán exentos del pago de la tasa los minusválidos que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%.



En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia y documentos en el Registro General del Ayuntamiento de Alpartir.

Cuarta. — Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

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.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora del ejercicio teórico-práctico, así como los miembros de comisión de valoración.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Todos los acuerdos o resoluciones se publicarán en sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOPZ.

Quinta. — Comisión de valoración.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la comisión de valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la comisión de valoración, por mayoría simple.

La comisión de valoración podrá disponer de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas teniendo voz pero no voto.

La composición de comisión de valoración se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El procedimiento de actuación de comisión de valoración se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — Ejercicios de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de concurso no eliminatorio y fase de oposición, en la que deberán superarse el ejercicio de carácter eliminatorio de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

1.º FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos):

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado.



Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o ejercicios en desarrollo de los temas comprendidos en el programa. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que a tal fin determine la comisión de valoración, con máximo de ciento veinte minutos. El opositor vendrá obligado a responder a las cuestiones o dudas que acerca del contenido de su ejercicio/s le plantee cualquier miembro de la comisión de valoración.

El orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas para el personal de nuevo ingreso será a partir de la letra S, conforme señala la Resolución de 28 de febrero de 2018 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 49, de 9 de marzo de 2018).

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo la comisión de valoración requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

En el caso de que no superen el ejercicio al menos cinco aspirantes, la comisión de valoración incluirá a aquellos candidatos que hubiesen obtenido una nota igual o superior a 2,5 puntos sobre 10 en la bolsa con carácter de ampliación, y siempre otorgando preferencia en la contratación a aquellos candidatos que hubiesen superado el ejercicio al haber obtenido una nota de 5 o más sobre 10. Solo en el caso de que no superen el ejercicio al menos cinco aspirantes se valorará la fase de concurso de méritos de candidatos que hubiesen obtenido una nota igual o superior a 2,5 puntos sobre 10.

2.º FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 10 puntos):

Los méritos a valorar serán los siguientes:

6.1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de 7 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

A) Por trabajos desarrollados en la categoría profesional de operario de servicios múltiples en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

B) Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

6.2. Formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

A) Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,005 puntos por hora.

B) Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper y plataforma elevadora, a razón de 0,20 puntos por carné.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio de la comisión de valoración estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Séptima. — Calificaciones.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado. La puntuación máxima que se puede alcanzar como suma de las dos fases será de 20 puntos.

BOFN

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta, pudiéndose presentar contra la misma las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por la comisión de valoración y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de curso oficiales.

Octava. — Formación de la bolsa de empleo.

Concluido el proceso se levantará acta por la comisión de valoración, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>) y en el tablón de anuncios.

Novena. — Entrega de documentación y formalización del contrato.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal o para sustituir ausencias de trabajadores.

Acceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Reconocimiento médico con valoración de "apto" para este tipo de puesto de trabajo, con antigüedad menor de cuatro meses, o someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

Si no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por la comisión de valoración.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

Décima. — Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se confeccionará una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase oposición con el objeto de realizar contrataciones de carácter temporal en caso de ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

BOLSA

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando el mismo por la puntuación más alta. El llamamiento se hará por vía telefónica y se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

El Ayuntamiento podrá además usar la bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales de personal, siendo los contratos laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo las siguientes:

- Rechazo del aspirante de oferta de empleo sin causa justificada y por segunda vez.
- No comparecencia del aspirante en el plazo de veinticuatro horas tras su notificación.
- La renuncia al puesto de trabajo, ya sea inmediatamente anterior o posterior a la formalización del contrato.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Undécima. — *Vigencia de la bolsa.*

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de cuatro años, pero quedará sustituida por las nuevas bolsas que pudieran crearse con el mismo fin, o aquellas procedentes de convocatorias de pruebas selectivas para la cobertura con carácter definitivo de puestos de trabajo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento.

Duodécima. — *Protección de datos.*

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal", titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir (<https://alpartir.sedelectronica.es/info.1>) y en el tablón de anuncios con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Calle Casa del Lugar, 1, 50109 Alpartir.

Decimotercera. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- 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.
- 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 legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

- Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio del gremio.

Decimocuarta. — *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la comisión de valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Alpartir, a 12 de julio de 2018. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

ANEXO I

Solicitud de admisión para la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Alpartir

• DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

NIF:

• DOMICILIO DE NOTIFICACIONES:

Calle: CP:

Localidad: Provincia:

Teléfono: Teléfono móvil:

Correo electrónico:

ENTERADO/A de la convocatoria y bases que regirán para la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Alpartir (Zaragoza), en régimen laboral temporal.

EXPONE: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de la bolsa de empleo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y en consecuencia,.

SOLICITA: Ser admitido en la selección de la creación de una bolsa de empleo de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Alpartir, aportando la siguiente documentación:

Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.

Fotocopia de la titulación académica que acredite estar en posesión de la titulación requerida o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Fotocopia del permiso de conducción clase B.

Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso.

Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

En, a de de 2018.

Fdo.:

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

BOPN

Tema 3. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Régimen de los municipios de gran población. El Concejo Abierto.

Tema 5. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 6. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramientas y maquinarias.

Tema 7. Carpintería. Estructura de un árbol. Transformación de la madera. Secado. Propiedades. Clasificación. Herramientas. Uniones. Elementos de fijación. Acabados.

Tema 8. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.

Tema 9. Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 10. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.

Tema 11. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

Tema 12. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las rosas. Taladrado. Soldadura.

Tema 13. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.

Tema 14. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.381

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

El Ayuntamiento Pleno de Alpartir, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2018 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplementos de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alpartir, a 17 de julio de 2018. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.375

AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de uso de las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo”, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE USO DE LAS MARCAS “BELCHITE” Y “BELCHITE TURISMO” DEL AYUNTAMIENTO DE BELCHITE

Artículo 1. *Objeto del Reglamento.*

El presente Reglamento de uso tiene por objeto las condiciones de acceso al uso de la marca “Belchite” y “Belchite Turismo” y sus distintivos gráficos, así como los requisitos de su utilización.

Las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo” son titularidad del Ayuntamiento de Belchite, estando inscritas en el Registro de Marcas de la Oficina Española de Patentes y Marcas, con los siguientes números de Registro:

- Belchite: 3674704/1.
- Belchite Turismo: 3652032/2.

Art. 2. *Finalidades de las marcas.*

Los objetivos de este Reglamento, entre otros, son los siguientes:

1. La defensa, promoción y difusión de las marcas turísticas “Belchite” y “Belchite Turismo” y la preservación y potenciación de su imagen de calidad.
2. La creación de una ventaja competitiva colectiva que beneficie la actividad económica y social de los empresarios de Belchite, mediante una política económica que permita la promoción de todos los productos turísticos del municipio de una manera conjunta en el ámbito territorial de la UE y, en general, en el ámbito internacional.
3. La defensa y promoción de la imagen y prestigio de la ciudad.
4. La defensa de los intereses de la ciudadanía, empresarios y consumidores mediante la asociación a las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo”.
5. El respeto a las normas de civismo, convivencia, salud pública y protección del medio ambiente.

Art. 3. *Personas legitimadas para el uso de la marca.*

Únicamente podrán solicitar autorización para hacer uso de las marcas colectivas “Belchite” y “Belchite Turismo” las personas físicas o jurídicas que pertenezcan a los siguientes ámbitos de actividad:

1. Operadores turísticos nacionales e internacionales que comercialicen con el destino Belchite.
2. Sector turístico y económico local (agencias de viajes y comerciantes, bares, bares musicales, restaurantes, hoteles, comercios, discotecas, estaciones de esquí, productos agroalimentarios y del sector primario y demás oferta).
3. Centros de promoción turística supramunicipal (centros de promoción y oficinas de turismo en general).
4. Medios de comunicación, nacionales e internacionales.
5. Entidades o empresas promotoras del ocio, la cultura, el deporte y los productos agroalimentarios.
6. Asociaciones, clubes o colectivos del territorio que se identifiquen con las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo”.
7. Cualquier entidad con interés comercial, económico o social en promocionar las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo”.



Art. 4. Condiciones de uso de la marca.

Las marcas solo podrán ser utilizadas si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Se utilizará como signo secundario o accesorio para distinguir productos o servicios vinculados al municipio de Belchite.

2. Su uso estará relacionado con productos o servicios que contribuyan a preservar y potenciar el valor simbólico, prestigio y buen nombre del signo “Belchite” y “Belchite Turismo”.

En este sentido, no se podrá utilizar para distinguir ni podrá estar asociado a productos o servicios que, por su naturaleza, sus características o la forma y contexto en que se presenten o se ofrezcan:

a) Promuevan comportamientos de contenido xenófobo, racista, sexista, homóforo u otros similares.

b) Promuevan comportamientos incívicos.

c) Promuevan, difundan o puedan asociarse al consumo de drogas y alcohol.

d) Tengan un nivel de calidad manifiestamente bajo.

e) Supongan un aprovechamiento desleal del prestigio y buen nombre asociados al pueblo de Belchite.

f) Tengan como finalidad o efecto el descrédito del municipio de Jaca para asociarlo con las conductas descritas en los apartados anteriores.

g) Perjudique la imagen del pueblo.

Art. 5. Requisitos que deben cumplirse para poder hacer uso de la marca.

Solo podrán hacer uso de las marcas colectivas “Belchite” y “Belchite Turismo” las personas y entidades jurídicas que estén autorizadas por el Ayuntamiento de Belchite tras presentar la solicitud al organismo competente del Ayuntamiento para conceder y gestionar la autorización de uso de la marca colectiva:

1. Las personas físicas o jurídicas solicitantes deberán estar inscritas en el Registro Mercantil, o bien en un colegio profesional, o en un registro de asociaciones, de entidades turísticas, de fundaciones, de asociaciones en general o en otro registro pertinente. Asimismo, deberán disponer de la correspondiente licencia que requiera su actividad. Las personas físicas o jurídicas tendrán que acreditar la inscripción en el correspondiente registro o figura análoga existente en el ordenamiento jurídico del país en cuestión.

2. Las personas físicas o jurídicas deberán presentar la solicitud del uso de la marca, aceptando el contenido y condiciones del presente Reglamento. Esta solicitud deberá acompañarse, como mínimo, de la siguiente documentación:

—Acreditación de la identidad del solicitante, de la inscripción en el registro público y la licencia correspondiente por su actividad.

—Breve descripción del producto o servicio para el que se solicite autorización de uso de las marcas y, si procede, la vinculación del producto con Belchite.

—Breve descripción del uso que se prevé hacer de la marca para los productos o servicios en los que se está interesado.

—Identificación del período de tiempo en el que se prevé hacer uso de la marca.

3. Las personas físicas o jurídicas solicitantes tendrán que estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas.

Art. 6. Derechos y obligaciones del usuario de las marcas.

1. La concesión de la autorización por parte del Ayuntamiento de Belchite da al usuario el derecho de utilizarlas en el tráfico económico para los productos, servicios y usos, términos y condiciones expresamente establecidos en el Reglamento de uso.

2. La utilización de uso de las marcas “Belchite” y “Belchite Turismo” no tiene carácter exclusivo.

3. La autorización de uso concedida no podrá transmitirse a terceros. En caso de sucesión o fusión de una entidad jurídica con otra, el uso no podrá hacerse extensivo a las actividades de la entidad resultante, si no cumple los requisitos establecidos en este Reglamento.

4. El usuario no podrá llevar a cabo acciones que impliquen la infracción de las marcas sin autorización expresa del titular. Asimismo, podrá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Belchite las posibles infracciones de las que tenga conocimiento, para que este, si lo cree conveniente, ejercite las acciones que le correspondan en defensa del derecho de marca.



5. El usuario de las marcas será el único responsable de los productos o servicios que distinga con las marcas y del resto de actos de uso de la marca que lleve a cabo.

6. El incumplimiento por parte del usuario autorizado de las marcas colectivas en las condiciones del presente Reglamento y, especialmente, de las condiciones de uso de la marca será causa de revocación de la autorización.

7. Se asociará la utilización de las marcas colectivas exclusivamente a los productos o eventos económicos y sociales ubicados en el municipio de Belchite que cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento.

8. Se utilizarán las marcas tal y como se encuentran registradas sin causar ninguna alteración en su composición denominativa o gráfica según el manual de identificación visual que se incluye en este Reglamento.

9. Los usuarios de las marcas colectivas no podrán solicitar inscripción alguna de un signo idéntico o parecido o de cualquier forma que pueda inducir a error, confusión o aprovechamiento de la fama y reputación de la marca.

10. Las marcas no podrán ser utilizadas de forma que cause descrédito, perjuicio a la reputación o induzca a error entre los consumidores sobre el origen y calidad de los productos a los que se aplica.

Art. 7. Duración de la autorización de uso.

La duración de la autorización de uso se concederá para cada caso concreto en función de los productos, servicios o actividades para los que se vincule a propuesta de la Comisión Especial de Cuentas del municipio.

Art. 8. Renovación.

Los usuarios autorizados, una vez finalizado el primer período, podrán solicitar autorización por un nuevo período, y así sucesivamente, y siempre que sigan cumpliendo los requisitos que establece este Reglamento.

Art. 9. Registro de los usuarios autorizados de las marcas.

Con el fin de identificar a las personas autorizadas para utilizar las marcas "Belchite" y "Belchite Turismo" y poder informar sobre las cuestiones relativas al uso de la marca, el Ayuntamiento de Belchite creará un registro que podrá gestionar directamente.

El registro, que contendrá la identificación de las personas físicas o jurídicas autorizadas, será de consulta pública.

Art. 10. Comisión de control.

A través de la Comisión Especial de Cuentas se realizará el control de las marcas que tendrá como función inspeccionar si los usuarios autorizados cumplen con las normas de uso establecidas por este Reglamento.

La Comisión examinará que las solicitudes presentadas se ajusten a lo previsto en este Reglamento, y elevará propuestas al alcalde para que resuelva sobre la procedencia o no de la concesión de la autorización correspondiente.

Art. 11. Régimen sancionador.

Se podrá sancionar o prohibir el uso de la marca colectiva a un usuario autorizado por los siguientes motivos:

1. Si no cumple los requerimientos y disposiciones de este Reglamento de uso.
2. Si en el uso de la marca se asocian los servicios prestados al destino de Belchite con el consumo de alcohol y las fiestas sin límites.
3. La utilización de la marca sin la correspondiente autorización. En caso de incumplimiento de las normas de este Reglamento se instruirá un expediente con audiencia del interesado, que podrá concluir con la revocación de la autorización y la exigencia de daños y perjuicios en su caso, a excepción de la infracción recogida en el punto tercero que podrá conllevar una sanción de pecuniaria de hasta 600 euros.

El expediente se iniciará mediante resolución de Alcaldía y previos los informes técnicos que se estimen convenientes se informará por la Comisión Especial de Cuentas quien propondrá a la Alcaldía la resolución que proceda.

Art. 12. Régimen jurídico.

El uso de las marcas "Belchite" y "Belchite Turismo" se regirá por lo dispuesto en este Reglamento.

El Ayuntamiento de Belchite podrá adoptar acuerdos de interpretación, desarrollo y modificación del Reglamento.

A vertical logo on a grey background. At the top is a large, dark grey letter 'N'. Below it are the letters 'BOPZ' in a white, rounded, sans-serif font. At the bottom is a large, white letter 'B'.

En lo no dispuesto en el Reglamento, se estará a lo que establezca la legislación española sobre marcas.

Art. 13. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días desde la publicación íntegra del texto en el BOPZ y haya transcurrido los quince días establecidos en los artículos 70 y 65 de la LBRL.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Zaragoza, 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.

Belchite, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Carmelo Pérez Díez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.392

AYUNTAMIENTO DE BORJA

El Pleno del Ayuntamiento de Borja, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 6/2017 (expediente número 768/2018) del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario y suplementos de créditos para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Los importes aplicados a los diferentes destinos son:

1.º Financiar inversiones, siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión esta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 394.401 euros.

2.º Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes, por la cantidad de 148.227,79 euros.

Se somete el expediente a información pública por plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Borja, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.398

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE VALDEJASA

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2/2018 de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario a la amortización de deuda para el ejercicio 2018.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente número 2/18 de suplemento de crédito-crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a la amortización de deuda de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Castejón de Valdejasa para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Castejón de Valdejasa, a 18 de julio de 2018. — El alcalde, Gil Gil Gil.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.399

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE VALDEJASA

ANUNCIO relativo a la exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe. Castejón de Valdejasa, a 16 de julio de 2018. — El alcalde, Gil Gil Gil.

N
B
O
B

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.459

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía núm 533/2018, de 18 de julio de 2018, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

—Padrón de la tasa por prestación del servicio de recogida de basura industrial, establecimientos públicos, supermercados y comercios de alimentación, establecimientos hosteleros, residencias y albergues correspondiente al período impositivo marzo-abril del año 2018.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario se extenderá desde el día 1 de agosto de 2018 hasta el 1 de octubre de 2018. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 3 de septiembre de 2018. En caso de los recibos no domiciliados, el ingreso se podrá efectuar mediante modelo normalizado en la cuenta municipal abierta en Ibercaja Banco, S.A., número ES44 2085 5445 7203 3001 2168.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003.

Cuarte de Huerva, a 18 de julio de 2018. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'N' is at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.414

AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN

Corrección de error

En el anuncio número 6.236, publicado en el BOPZ de 17 de julio de 2018, relativo a la convocatoria de plaza de técnico superior en Educación Infantil para escuela infantil, en el punto 7. A), Formación,

DONDE DICE:

«Las anteriores se puntuarán del modo siguiente:

—De más de 19 horas: 0,5 puntos».

DEBE DECIR:

«Las anteriores se puntuarán del modo siguiente:

—De menos de 21 horas: 0,05 puntos».

Escatrón, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.377

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

En este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente en relación con la solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas para la instalación de la actividad de preparación de producto terminado de cable de fibra óptica, con emplazamiento en polígono industrial Centrovía, calle Buenos Aires, 89, a instancia de Telnet Redes Inteligentes, S.A.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

La Muela, a 11 de julio de 2018. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.460

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO relativo a exposición pública del padrón de la tasa de suministro de agua correspondiente al segundo trimestre de 2018 en el término municipal de La Muela.

Por decreto de Alcaldía núm. 849ml/12018, de fecha 17 de julio de 2018, se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón correspondiente a la tasa por servicio de suministro de agua potable del segundo trimestre de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua del segundo trimestre de 2018 se encuentra expuesto al público por término de veinte días a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Lugar y forma de pago

LOS CONTRIBUYENTES QUE NO TENGAN DOMICILIADO EL PAGO O QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO LO HAYAN ABONADO DEBERÁN DIRIGIRSE AL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO para recibir la documentación necesaria, de la cual la carta de pago le será diligenciada de recibí en el momento de abono por la entidad bancaria correspondiente.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y vencido el pago de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

- Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):
 - Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La Muela, a 18 de julio de 2018. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.412

AYUNTAMIENTO DE LÉCERA

Por resolución de Alcaldía de 17 de junio de 2018 se ha aprobado el padrón de las tasas por consumo de agua correspondiente al segundo trimestre de 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de éste anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

—El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 1 de agosto al 30 septiembre de 2018.

El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00, o en las oficinas de Ibercaja y Bantierra. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

Recursos

- Tasas de agua:

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse el recurso de reposición ante el órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lécera, a 17 de julio de 2018. — La alcaldesa, Francisca López Orduna.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.393

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente número 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Magallón para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Magallón, a 16 de julio de 2018. — El alcalde, Víctor Manuel Chueca Rodríguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.394

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal número 5, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

Se modifica el artículo 3.º y la disposición final única, que quedan redactados de la siguiente forma:

«Art. 3.º *Tipo de gravamen.*

El tipo de gravamen del impuesto será:

- a) Para los bienes inmuebles urbanos, del 0,71%.
- b) Para los bienes inmuebles rústicos, del 0,85%.
- c) Para los bienes inmuebles de características especiales, del 1,3%.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, comenzará a regir con efectos de 1 de enero de 2019, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa».

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Magallón, a 16 de julio de 2018. — El alcalde, Víctor M. Chueca Rodríguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.402

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 5/2018 para el ejercicio 2018.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente número 5/2018, de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de María de Huerva para el ejercicio 2018, en su modalidad de transferencia de créditos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

María de Huerva, a 17 de julio de 2018. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriñez.

BOP



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.420

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

ANUNCIO relativo al extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 13 de julio de 2018 por el que se aprueban las bases y convocatoria para la concesión de ayudas a familias por matrícula en guarderías privadas de María de Huerva para el curso 2017/2018.

BDNS (identif.): 408993.

De conformidad con lo precisado en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los padres y tutores empadronados en María de Huerva que hubieran matriculado a niños menores de cuatro meses a su cargo en guarderías o escuelas de educación infantil privadas de María de Huerva durante el curso 2017/2018, siempre que cumplan con los siguientes requisitos de haber solicitado plaza en la escuela de Educación Infantil de María de Huerva Palmas Palmitas para el curso 2017/18, y, cumpliendo todas y cada una de las condiciones para su acceso, haber figurado en lista de espera definitiva por no haber obtenido plaza, una vez finalizado el plazo de matriculación establecido al efecto y los posibles llamamientos a la lista de espera por las plazas que no hubieran formalizado la matrícula en dicho plazo hasta cubrir la totalidad de las plazas.

Segundo. — *Objeto y finalidad.*

Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de aquellas familias en las que principalmente ambos cónyuges tienen la necesidad de incorporarse o mantenerse en el mercado laboral y hayan matriculado a sus hijos de 0 a 3 años para el curso 2017/2018 en guarderías o centros privados de educación infantil radicados en María de Huerva.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Ayuntamiento de María de Huerva (www.mariadehuerva.es).

Cuarto. — *Importe.*

El crédito presupuestario destinado a la presente convocatoria asciende a 6.000 euros, de acuerdo con la consignación establecida en el presupuesto municipal para el ejercicio 2018.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 28 de septiembre de 2018, contado a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas normas en el BOPZ.

Las solicitudes de subvención, así como el resto de documentación a cumplimentar por el solicitante, se encuentran a disposición de los interesados como anexos a las presentes bases y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de María de Huerva o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

María de Huerva, a 19 de julio de 2018. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriñez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.421

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

ANUNCIO relativo al extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de María de Huerva de fecha 13 de julio de 2018 por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas para libros de texto y material escolar para el curso 2018/19 en los ciclos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria del Ayuntamiento de María de Huerva.

BDNS (identif.): 408929.

De conformidad con lo precisado en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las familias empadronadas en el municipio de María de Huerva cuyos hijos se encuentren escolarizados en los ciclos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria obligatoria para el curso escolar 2018/19, que hayan solicitado esta misma beca al Gobierno de Aragón para el curso 2018/19 y que, cumpliendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, la beca haya sido denegada y que los ingresos totales mensuales netos familiares durante el ejercicio 2017 no hayan sobrepasado los límites contenidos en las bases en función del número de miembros.

Segundo. — *Objeto y finalidad.*

Garantizar un acceso igualitario de todos los niños a la educación, persiguiendo que el material escolar necesario para las actividades escolares resulte menos gravoso para aquellas familias con dificultades económicas.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de esta subvención pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web del Ayuntamiento de María de Huerva (www.mariadehuerva.es).

Cuarto. — *Importe.*

El crédito presupuestario destinado a la presente convocatoria asciende a 1.000 euros, de acuerdo con la consignación establecida en el presupuesto municipal para el ejercicio 2018.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 28 de septiembre de 2018.

Las solicitudes de subvención, así como el resto de documentación a cumplimentar por el solicitante, se encuentran a disposición de los interesados como anexos a las presentes bases y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de María de Huerva o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

María de Huerva, a 19 de julio de 2018. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perriñez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.387

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

Por acuerdo del Pleno de 26 de abril de 2018 se adjudicó el contrato de suministro de adjudicación definitiva de obra de rehabilitación de edificio para centro de día en Quinto, habiéndose procedido a la formalización del correspondiente contrato administrativo con fecha de 28 de mayo de 2018.

Lo que se publica a los efectos de lo establecido en el artículo 154.1 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo el resumen de la adjudicación el siguiente:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Quinto.
- b) Dependencia donde se tramita el expediente: Secretaría.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: Suministro.
—Descripción del objeto: Obra de rehabilitación de edificio para centro de día en Quinto.
- b) Lugar de ejecución: Casco urbano, edificio sito entre calle M. Dolores Cabello y avenida de la Constitución.
- c) Plazo de ejecución: Primera fase, hasta el 30 de noviembre de 2018.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. *Precio del contrato:*

- a) Precio: 552.398 euros y 116.003,58 euros de IVA.

5. *Adjudicatario:*

- a) Fecha de adjudicación: Acuerdo del Pleno de 26 de abril de 2018.
- b) Contratista: Proviser Ibérica, S.L.
- c) Importe de adjudicación: 449.944,49 euros y 94.488,34 euros.

6. *Formalización:*

- a) Fecha de formalización: 28 de mayo de 2018.
- b) Contratista: Proviser Ibérica, S.L.

Quinto, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.463

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y de cobranza de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales 18.2T agua, mantenimiento y alcantarillado, año 2018.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 17 de julio de 2018 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales 18.2T agua, mantenimiento y alcantarillado, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en BOPZ y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto 18.2T agua, mantenimiento y alcantarillado, correspondiente al año 2018, de la siguiente forma:

- Localidad: Quinto.
- Oficina de recaudación: Oficinas municipales.
- Plazo de ingreso: Del 17 de julio al 17 de octubre de 2018.
- Horario: De 08.00 a 15.00.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán abonarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de Ibercaja o Bantierra de Quinto.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán abonarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan, y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Quinto, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.464

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía de fecha de 17 de julio de 2018 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales 18.2T agua, mantenimiento y alcantarillado, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en BOPZ y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto 18.08 guardería agosto (diververo), correspondiente al año 2018, de la siguiente forma:

- Localidad: Quinto.
- Oficina de recaudación: Oficinas municipales.
- Plazo de ingreso: Del 17 de julio al 17 de octubre de 2018.
- Horario: De 08.00 a 15.00.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán abonarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de Ibercaja o Bantierra de Quinto.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán abonarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan, y, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

Quinto, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'N' is at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.379

AYUNTAMIENTO DE ROMANOS

Alberto Pardos Anadón, con DNI núm. 72.971.947-P, con domicilio en Romanos, calle Eras, 3, ha solicitado regularización de explotación de ganado ovino en situación especial sita en término municipal de Romanos, polígono 20 parcela 25, partida "Cabezuela".

En cumplimiento del artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Romanos, a 12 de julio de 2018. — El alcalde, David Raúl Tomás Pardos.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.435

AYUNTAMIENTO DE SOBRADIEL

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2017, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Sobradiel, a 18 de julio de 2018. — El alcalde-presidente, Francisco José Izaguerri Ezquerri.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.391

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo, y artículo 20.3, en relación con el artículo 38.2, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 14 de junio de 2018, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 27/2018 de modificación de créditos que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación.

• Concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	120.028,66
2	Gastos corriente en bienes y servicios	136.951,33
4	Transferencias corrientes	56.900,00
6	Inversiones reales	48.400,00
	Total modificación	362.279,99

El total importe anterior queda financiado de la siguiente forma:

	Importe en euros
Remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales	362.279,99

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 27/2018 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Utebo, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.380

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Solicitada por Araven, S.L., representada por Fernando Rodrigo Roba, licencia ambiental de actividades clasificadas para la ampliación de la actividad de almacén logístico y oficinas en Entidad A1, de la parcela 4-A3 del APAI 3 del PGOU de este municipio, se tramita en este Ayuntamiento el oportuno expediente con referencia número 20/2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre un período de información pública por plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad puedan presentar las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Villanueva de Gállego, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 6.389

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial del Reglamento regulador del aprovechamiento para cultivo agrícola de tierras pertenecientes al patrimonio municipal.

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del aprovechamiento para cultivo agrícola de tierras pertenecientes al patrimonio municipal, por acuerdo del Pleno de fecha 10 de julio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://zuera.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Zuera, a 17 de julio de 2018. — El alcalde, Luis A. Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.408

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Doña Ana Isabel Tena Grañón, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento seguido a instancia de DKV, Seguros y Reaseguros, S.A.E., y Ergo Vida frente a Ana Julia Cordero Ronquillo, se ha dictado sentencia, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia núm. 155/2018. — En Zaragoza, a 4 de julio de 2018. — En nombre de S.M. el Rey, doña María Begoña Miguel Abanto, magistrada-jueza del Juzgado de Primera Instancia número 2 de Zaragoza y su partido, ha visto los presentes autos de juicio verbal núm. 191/2018-S6, promovidos a instancia de las entidades mercantiles DKV, Seguros y Reaseguros, S.A.E., y Ergo Vida, representadas por el procurador de los Tribunales don José Luis Sanagustín Medina y bajo la dirección letrada de doña María Belén Calvo Sahún, contra Ana Julia Cordero Ronquillo, con NIE X-7.036.337-Q, en situación de rebeldía procesal, que versan sobre reclamación de cantidad, y...

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por las entidades mercantiles DKV, Seguros y Reaseguros, S.A.E., y Ergo Vida, representadas por el procurador de los Tribunales don José Luis Sanagustín Medina y bajo la dirección letrada de doña María Belén Calvo Sahún, contra Ana Julia Cordero Ronquillo, con NIE X-7.036.337-Q, en situación de rebeldía procesal, debo condenar y condeno a la mencionada parte demandada a que abone a la parte actora la cantidad reclamada de cuatro mil setecientos treinta y cinco euros con noventa y ocho céntimos de euro (4.735,98 euros) de principal, más los intereses legales correspondientes desde la fecha de la reclamación judicial, más los intereses por mora procesal del artículo 576 LEC desde la fecha de la presente sentencia, así como al abono de las costas del presente proceso.

Notifíquese a las partes personadas esta resolución, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Zaragoza, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el plazo de veinte días a contar desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, que se unirá al libro de sentencias de este Juzgado y de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo».

Y encontrándose dicha demandada Ana Julia Cordero Ronquillo en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma.

Zaragoza, a seis de julio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Isabel Tena Grañón.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.409

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Doña Raquel Gregorio Sola, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Barues Zaragoza, S.L., frente a Aragón Navarra de Gestión, S.L., y David de Miguel Santander, en los que se ha dictado sentencia en fecha 1 de junio de 2018, y, encontrándose la demandada Aragón Navarra de Gestión, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de hacer saber que la sentencia se encuentra a disposición de los demandados rebeldes en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que el plazo para interponer recurso de apelación es de veinte días, desde la publicación del presente edicto ante la Audiencia Provincial, transcurridos los cuales la sentencia adquirirá carácter de firmeza, sirviendo el presente de notificación en forma.

Se hace saber igualmente que para interponer el recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio fiscal, el Estado, comunidad autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente, en el número de cuenta 4902 0000 01 0924 16.

Zaragoza, a trece de julio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Gregorio Sola.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.040

JUZGADO NÚM. 12

Cédula de notificación

Don Luis Enrique Marro Gros, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el presente procedimiento ordinario número 1.166/2017-B, seguido a instancia de Santander Consumer, EFC, S.A., frente a Odaliska Marina Fernández Ramírez, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Sentencia. — En Zaragoza, a 18 de abril de 2018. — Vistos por el ilustrísimo señor don Francisco Polo Marchador, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza, habiendo visto los presentes autos de procedimiento ordinario número 1.166/2017-B, seguidos ante este Juzgado, entre partes: de una, como demandante, Santander Consumer, EFC, S.A., representada por la procuradora doña María Pilar Luño Bordonada y asistida del abogado señor Mené de Pedro, y de otra, como demandada, Odaliska Marina Fernández Ramírez, declarada en situación de rebeldía procesal, sobre procedimiento ordinario, y...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda presentada por Santander Consumer, EFC, S.A., debo condenar y condeno a Odaliska Marina Fernández Ramírez a pagar a la actora la suma de 8.946,83 euros, intereses moratorios pactados y costas.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente al de la notificación de aquella. En la interposición del recurso el apelante deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (arts. 456.2 y 458 LEC).

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará copia literal a los autos de su razón, quedando el original incorporado al libro de sentencias civiles de este Juzgado, lo pronuncio, mando y firmo».

Y encontrándose dicha demandada Odaliska Marina Fernández Ramírez en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Zaragoza, a veintiuno de junio de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Enrique Marro Gros.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.407

JUZGADO NÚM. 12

Cédula de notificación

Don Luis Enrique Marro Gros, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario a instancia de Tostadero Gutiérrez, Sociedad Limitada, frente a Ángel Navascués Sesma y Sergio Miguel Calvo, en los que se ha dictado sentencia de fecha 11 de julio de 2018, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 223/2018. — En Zaragoza, a 11 de julio de 2018. — Vistos por el ilustrísimo señor don Francisco José Polo Marchador, magistrado-juez titular del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza, los autos seguidos al número 819/2017-E, a instancia de Tostadero Gutiérrez, Sociedad Limitada, representada por el procurador señor Marín Nebra y asistida por la letrada doña María Inmaculada Concepción Pérez García, contra Ángel Navascués Sesma, representado por la procuradora señora Juste Puyó y asistida por el letrado don Ekaitz Sesma López, y contra Sergio Miguel Calvo, en situación de rebeldía procesal, y...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda objeto de este pleito y a que este fallo se refiere, debo condenar y condeno solidariamente a los demandados a pagar a Tostadero Gutiérrez, S.L., la cantidad de ocho mil seiscientos cuarenta y siete euros con treinta y cuatro céntimos (8.647,34 euros), más sus intereses legales y costas.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquella. En la interposición del recurso el apelante deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (arts. 456.2 y 458 LEC)» (Firmada y rubricada).

Y para que sirva de notificación en legal forma al demandado Sergio Miguel Calvo, en ignorado paradero, con los apercibimientos en la misma contenidos, libro el presente en Zaragoza, a doce de julio de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Enrique Marro Gros.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

Núm. 6.411

JUZGADO NÚM. 12

Cédula de notificación

Don Luis Enrique Marro Gros, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de La Zaragozana, S.A., y Bebinter, frente a Emilia García Juve, Bar La Plaza, S.C.P., y Jorge Quero Collado, en los que se ha dictado sentencia de fecha 10 de julio de 2018, cuyos encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia número 221/2018. — En Zaragoza, a 10 de julio de 2018. — Vistos por el ilustrísimo señor don Francisco Polo Marchador, magistrado-juez titular del Juzgado de Primera Instancia número 12 de Zaragoza, los autos seguidos al número 1.233/2017-D2 a instancia de Bebinter, S.A., y de La Zaragozana, S.A., representadas por la procuradora señora Cortés Carbonell y asistidas por la letrada doña Noelia Rodrigo Loriente, contra Jorge Quero Collado, Emilia García Julve y Bar La Plaza, S.C.P., en situación procesal de rebeldía, y...

Fallo: Que estimando íntegramente la demanda objeto de este pleito y a que este fallo se refiere:

1. Se condena conjunta y solidariamente a Jorge Quero Collado, a Emilia García Juve y a la sociedad civil Bar La Plaza, S.C.P., a abonar a la mercantil La Zaragozana, S.A., la cantidad de 6.292,74 euros (seis mil doscientos noventa y dos euros con setenta y cuatro céntimos de euro), correspondientes a la facturación pendiente de pago, más intereses y costas.

2. Se condena conjunta y solidariamente a Jorge Quero Collado y a Emilia García Juve a abonar a la mercantil La Zaragozana, S.A., la cantidad de 1.657,56 euros (mil seiscientos cincuenta y siete euros con cincuenta y seis céntimos de euro) correspondientes a las cantidades adeudadas en concepto de crédito a bonificaciones, garantía de cumplimiento de contrato e intereses de la cláusula octava, más intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma se puede interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de veinte días desde el siguiente a su notificación.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos de su razón, quedando el original en el libro de sentencias civiles de este Juzgado, lo pronuncio, mando y firmo» (Firmada y rubricada).

Y para que sirva de notificación a los demandados Jorge Quero Collado, Emilia García Juve y Bar La Plaza, S.C.P., en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, en ignorado paradero, libro el presente en Zaragoza, a diez de julio de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Enrique Marro Gros.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 6.300

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación y citación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 58/2018, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma, contra la que cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Franquicias Lulu 1942, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diez de julio de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial, Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es