



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo del Pleno por el que se aprueba el número, características y retribuciones del personal eventual de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza para el ejercicio 2023	2
Anuncio relativo a decreto de aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para la cobertura, por concurso-oposición en turno libre, de una plaza de técnico/a de Administración General	3
Anuncio relativo a acuerdo del Pleno sobre nombramiento de representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en órganos colegiados y de representación	5
Anuncio relativo a decreto de corrección de error material relativo a calificación final, propuesta de nombramiento y lista de espera para la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de técnico/a medio de Gestión	12
Anuncio relativo a decreto de delegación en diputado provincial de representación de la Presidencia de la Diputación Provincial en la recepción del contrato privado de servicios de restauración y montaje	14

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo de delegación en los titulares de Consejerías delegadas de las áreas de gobierno, desde el 1 de agosto al 3 de septiembre de 2023	15
Anuncio relativo a la aprobación definitiva de cambio de denominación de «Camino del Olvido» por «Camino del Recuerdo» en la Junta Vecinal de Montañana	16
Anuncio relativo a la exposición de la cuenta general del ejercicio 2022	17
Anuncios (6) relativos a convocatorias de procesos selectivos para el acceso y provisión de plazas integradas en distintos grupos/subgrupos de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza	18
Anuncios (2) relativos a nombramientos en plaza y puesto de la plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza	199
Anuncios (3) relativos a nombramientos de funcionarios de carrera y funcionario en prácticas	201

Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza

Anuncio relativo a acuerdo sobre modificación del texto refundido del PGOU de Longares	206
--	-----

Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial

Anuncio relativo a concesión de autorización administrativa previa y de construcción de una instalación eléctrica en el término municipal de Mequinenza	207
---	-----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alpartir	209
Ayuntamiento de Arándiga (2)	210
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro	212
Ayuntamiento de Castejón de las Armas	213
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (2)	214
Ayuntamiento de Fuendejalón	216
Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina	217
Ayuntamiento de La Muela	218
Ayuntamiento de Pedrola	219
Ayuntamiento de Villamayor de Gállego (2)	220
Ayuntamiento de Zuera	229
Comarca de Valdejalón	230
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro	231

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Aragón	
Secretaría de Gobierno (jueces de paz)	232



SECCIÓN TERCERA

Núm. 6033

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

La Corporación provincial, en sesión del Pleno celebrada el día 19 de julio de 2023, ha aprobado determinar el número, características y retribuciones del personal eventual de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza para el ejercicio 2023, lo que supone, en virtud del procedimiento especial regulado en el artículo 104 de la Ley de Bases de Régimen Local, la aprobación inicial de la plantilla del personal eventual.

De conformidad con lo establecido en el apartado 126.3 del 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, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 169 y 170 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, el expediente se encuentra a disposición del público en esta Diputación por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones.

Dicha plantilla se considerará definitivamente aprobada si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones a la misma.

Zaragoza, 1 de agosto de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6052

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 2235, de 1 de agosto de 2023, ha dispuesto aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria aprobada por decreto núm. 3882, de 29 de diciembre de 2022, convalidado y rectificado por decreto núm. 520, de 27 de febrero de 2023, para la cobertura por concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de técnico/a de Administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 Estabilización de Empleo Temporal, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 55, de 10 de marzo de 2023, en los siguientes términos:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Arizón Benito, Nicolás
Armas Lerena, Esther
Artal Mosso, Pilar
Asurmendi Santos, Néstor Andrés
Bergua Moreno, Cristina
Blanco Barra, Sara
Casado Roldán, Carla
Cobos Barrio, Susana
Colas Ansón, Álvaro
Escalona Orta, Teresa Luisa
Fernández Ocaña, María Isabel
Fuertes Garay, Javier
Gallego Domínguez, Jorge
García Sanjuan, Beatriz
García Vicente, María Soledad
García Villarroya, Marta
Garicano Padilla, Almudena
Gil Lorente, María Pilar
Gimeno Castán, Rubén
Gracia Calvo, Concepción
Iturbide Gil, María
Loban Acero, María
Mairal Gallego, Celia
Marcos Espinosa, María Carmen
Martínez de Espronceda Arroyo, Inés María
Miguel Campaña, Pedro
Moliner Platas, Laura
Morales Salas, María Pilar
Pelegrín Gimeno, Adrián
Pérez Andrés, Patricia
Pérez Gorrioz, María de las Mercedes
Pérez Lasala, Jaime Bernardo
Piconto Calvo, Ramiro
Ramo Gómez, Irene
Reula Sanz, Luis Mariano
Sáez Gálvez, Begoña
Sánchez Aina, Elia
Sánchez Baquedano, Ester



Sánchez López, Adrián
Sánchez Yuste, Sara
Señor Bauto, María
Torrente Tamargo, Eduardo
Vicente Mínguez, Javier

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Betes Andrés, Ana María.

Instancia y justificante de pago de tasa por derechos de examen presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

Pérez Ruiz, Rafael.

No haber presentado junto con la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen según lo establecido en la base 3.4.2. de la convocatoria.

Contra la presente resolución podrán efectuarse reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación en el BOPZ. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Zaragoza, 2 de agosto de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6059

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión celebrada el 28 de julio, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Nombrar representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en los órganos colegiados y de representación que a continuación se relacionan a los siguientes diputados/as provinciales y otros representantes y/o empleados públicos:

Agrupación de Desarrollo «Zaragoza Rural». Órgano rector	Don Miguel Sanz Ansón Don Eduardo Arilla Pablo
Agrupación de Interés Urbanístico (Plan parcial sector MV1 y MV2)	Doña Teresa Ladrero Parral
Asociación ADRI Jiloca-Gallocanta. Junta directiva	Doña María Rosario Lázaro Marín
Asociación Europea para las Zonas de Montaña (EUROMONTANA)	Don Juan Antonio Sánchez Quero
Asociación Los Monegros Centro de Desarrollo (CEDER)	Don Juan Abraham Martínez Enrich
Asociación para el Desarrollo Estratégico de Zaragoza y de su Área de Influencia (EBRÓPOLIS)	TITULAR: Doña María Mercedes Trébol Bartos SUPLENTE: Doña Cristina Palacín Canfranc
Asociación para el Desarrollo Integral de la Valdejalón (ADIVAL)	Don Francisco Compés Martínez
Asociación para el Desarrollo Integral del Campo de Cariñena (ADICCA)	Doña María Rosario Lázaro Marín
Avalia Aragón, SRG	Doña Teresa Ladrero Parral
Centro Tecnológico Agropecuario Cinco Villas	Don Alfredo Zaldivar Tris
Comisión Autónoma de Cooperación para el Desarrollo	Don Rubén Estévez Miguel
Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	TITULAR: Don Alfredo Zaldivar Tris SUPLENTE: Don Carlos Baraza Ruiz
Comisión de coordinación para planes provinciales	TITULAR: Don Alfredo Zaldivar Tris SUPLENTE: Don Francisco Compés Martínez
Comisión de coordinación y seguimiento del Convenio para el programa desarrollo rural sostenible 2007-2009 para municipios aragoneses afectados por el recrecimiento del embalse de Yesa	Doña Teresa Ladrero Parral
Comisión de Protección Civil de Aragón	Don Alfredo Zaldivar Tris
Comisión de Protección Civil de Aragón (comisión permanente)	Don Alfredo Zaldivar Tris

Comisión de Residuos Especiales de la Comunidad Autónoma	Don José Carlos Tirado Ballano
Comisión de Senderos Turísticos de Aragón	TITULAR: Don José Carlos Tirado Ballano SUPLENTE: Don Alejandro Martínez Corral
Comisión de seguimiento del Convenio Gobierno de Aragón y entidades locales intercambio red comunicaciones	Don Juan Abraham Martínez Enrich
Comisión de Transporte Sanitario	Doña María Mercedes Trébol Bartos
Comisión del Plan General de Carreteras de Aragón	Don Juan Antonio Sánchez Quero
Comisión del Plan General de Carreteras (vocal técnico)	Don Alejandro Martínez Corral
Comisión mixta de seguimiento para la mejora del medio natural CCOO	Don Miguel Sanz Ansón Doña María Rosario Lázaro Marín Don José Carlos Tirado Ballano Don Juan Abraham Martínez Enrich
Comisión mixta de transferencias con el Gobierno de Aragón	Doña Manuela Berges Barreras Doña María Rosario Lázaro Marín Don Eduardo Arrilla Pablo
Comisión mixta para la mejora de las infraestructuras y equipamientos de barrios rurales de Zaragoza	Don Rubén Estevez Miguel
Comisión para la propuesta de acciones sobre instalaciones ganaderas	Don Miguel Sanz Ansón
Comisión permanente de las Comunidades Aragonesas	Doña María Mercedes Trébol Bartos
Comisión provincial de Patrimonio Cultural de Zaragoza	TITULAR: Doña María Rosario Lázaro Marín SUPLENTE: Don Alejandro Martínez Corral
Comisión provincial de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales	Don Francisco Compés Martínez
Comisión provincial de seguimiento del Plan Especial de Aragón	Doña María Rosario Lázaro Marín
Comisión técnica de calificación de Zaragoza del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental	Don Miguel Sanz Ansón Don Alejandro Martínez Corral
Comité Autonómico de Emergencias	Don Alfredo Zaldívar Tris
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Belchite	TITULAR: Don Francisco Compés Martínez SUPLENTE: Doña Cristina Palacín Canfranc
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Borja	TITULAR: Don Eduardo Arilla Pablo SUPLENTE: Don Francisco Compés Martínez
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Calatayud	TITULAR: Don José Carlos Tirado Ballano SUPLENTE: Don Juan Abraham Martínez Enrich
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Cariñena	TITULAR: Doña María Rosario Lázaro Marín SUPLENTE: Don Miguel Sanz Ansón

Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Cinco Villas	TITULAR: Doña Teresa Ladrero Parral SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Daroca	TITULAR: Doña María Rosario Lázaro Marín SUPLENTE: Don Juan Abraham Martínez Enrich
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Hoya de Huesca	TITULAR: Doña Cristina Palacín Canfranc SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de la Jacetania	TITULAR: Don Alfredo Zaldívar Tris SUPLENTE: Doña Teresa Ladrero Parral
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Tarazona	TITULAR: Don Eduardo Arilla Pablo SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca de Valdejalón	TITULAR: Don Francisco Compés Martínez SUPLENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca del Aranda	TITULAR: Don José Carlos Tirado Ballano SUPLENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca del Bajo Aragón-Caspe	TITULAR: Don Juan Abraham Martínez Enrich SUPLENTE: Doña Cristina Palacín Canfranc
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca Ribera Alta del Ebro	TITULAR: Doña María Mercedes Trébol Bartos SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Comarca Ribera Baja del Ebro	TITULAR: Doña Cristina Palacín Canfranc SUPLENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de la Mancomunidad Central de Zaragoza	TITULAR: Doña Cristina Palacín Canfranc SUPLENTE: Don Francisco Compés Martínez
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural de Los Monegros	TITULAR: Don Juan Abraham Martínez Enrich
Comité Comarcal para el Desarrollo Rural del Bajo Cinca	TITULAR: Don Juan Abraham Martínez Enrich SUPLENTE: Doña Cristina Palacín Canfranc
Comité de Seguridad y Salud	Don José Carlos Tirado Ballano
Consejo Aragonés de Cooperación para el Desarrollo	Don Rubén Estévez Miguel
Consejo Aragonés de Servicios Sociales	TITULAR: Don Rubén Estévez Miguel SUPLENTE: Doña Manuela Berges Barreras

Consejo Interadministrativo de Servicios Sociales	TITULAR: Doña Manuela Berges Barreras SUPLENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos
Consejo Aragonés del Deporte	Don José Carlos Tirado Ballano Don Alfredo Zaldívar Tris
Consejo de Cartografía de Aragón	TITULAR: Doña María Rosario Lázaro Marín SUPLENTE: Don José Carlos Tirado Ballano
Consejo de Educación Permanente de Aragón	TITULAR: Doña María Rosario Lázaro Marín SUPLENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos
Consejo de Empadronamiento de Zaragoza	Don Gregorio Sánchez Torralba
Consejo de las Comunidades Aragonesas	Doña María Mercedes Trébol Bartos
Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón (COTA)	TITULAR: Don José Carlos Tirado Ballano SUPLENTE: Doña Manuela Berges Barreras
Consejo de Protección de la Naturaleza de Aragón	TITULAR: Don Miguel Sanz Ansón SUPLENTE: Don Eduardo Arilla Pablo
Consejo de Turismo de Aragón	TITULAR: Doña Cristina Palacín Canfranc SUPLENTE: Don Juan Abraham Martínez Enrich
Consejo para el Medio Rural de Aragón	TITULAR: Don Francisco Compés Martínez SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Consejo para la Promoción de la Accesibilidad y Eliminación de Barreras	Doña Manuela Berges Barreras Don Miguel Sanz Ansón
Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza	TITULAR: Doña María Mercedes Trébol Bartos SUPLENTE: Don Alfredo Zaldívar Tris
Consejo rector de la Academia Aragonesa de Bomberos	TITULAR: Don Alfredo Zaldívar Tris SUPLENTE: Don José Carlos Tirado Ballano
Consejo rector Institución Fernando el Católico	PRESIDENTE: Don Juan Antonio Sánchez Quero VICEPRESIDENTE: Doña María Mercedes Trébol Bartos VOCALES: Doña Teresa Ladrero Parral Doña Ana Cristina Palacín Canfranc Don Alfredo Zaldívar Tris Doña María del Carmen Lázaro Domínguez Don Rubén Estévez Miguel Don José Manuel Latorre Martínez

<p>Consejo Académico Institución Fernando el Católico</p>	<p>De conformidad con el artículo 17 de los estatutos de la Institución Fernando el Católico, forman parte todos los diputados provinciales:</p> <p>Don Juan Antonio Sánchez Quero Don Francisco Compés Martínez Doña Teresa Ladrero Parral Doña Ana Cristina Palacín Canfranc Don José Carlos Tirado Ballano Doña I. M^a Mercedes Trébol Bartos Don Alfredo Zaldivar Tris Don Juan Abraham Martínez Enrich Don Eduardo Arilla Pablo Don Miguel Sanz Ansón Doña María Rosario Lázaro Marín Doña Manuela Berges Barreras Doña Iluminada Ustero Pérez Don Alberto Val Ducar Doña María del Carmen Lázaro Domínguez Don Emilio José Ferrero Arias Don Raúl Cuevas Larrosa Don Luis Bertol Moreno Doña Marta Mayoral Fernando Don José Manuel Gimeno Castellón Don Miguel Ángel Francés Carbonel Don Pablo Blanquet Abós Doña María Jesús Sariñena Anchelegues Don Carlos Rodrigo Domínguez Don Jesús Garcia Royo Don Rubén Estévez Miguel Don José Manuel Latorre Martínez</p>
<p>Consejo rector del Consorcio Goya-Fuendetodos</p>	<p>PRESIDENTE: Don Juan Antonio Sanchez Quero</p> <p>VOCALES: Doña Cristina Palacín Canfran Don Francisco Compés Martínez Doña María Rosario Lázaro Marín Doña María Mercedes Trébol Bartos Don Eduardo Arilla Pablo Doña María del Carmen Lázaro Domínguez Don Rubén Estévez Miguel Don Enrique Salueña Mateo Don José Manuel Latorre Martínez Don José María Castillo Vicente Don Israel Remón Bazán Don Alfredo Zaldivar Tris Doña Carmen Herrero Abián Don Sergio Ortíz Gutiérrez</p>
<p>Consejo sectorial de Acción Social de Zaragoza</p>	<p>Doña Manuela Berges Barreras</p>
<p>Consejo sectorial de Juventud de Zaragoza</p>	<p>Don José Carlos Tirado Ballano</p>
<p>Consejo sectorial de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Zaragoza. Agenda 21 local</p>	<p>TITULAR: Don Miguel Sanz Ansón</p> <p>SUPLENTE: Doña María Rosario Lázaro Marín</p>
<p>Consejo sectorial de seguimiento del plan integral del casco histórico PICH</p>	<p>Doña Teresa Ladrero Parral</p>

Consejo socio-económico de Ejea de los Caballeros	TITULAR: Don Alfredo Zaldívar Tris SUPLENTE: Don Eduardo Arilla Pablo
Consejo territorial de la Propiedad Inmobiliaria de la Gerencia Regional de Aragón (Zaragoza)	Don Eduardo Arilla Pablo
Consortio Casa del traductor de Tarazona	Doña María Rosario Lázaro Marín
Consortio Patrimonio Ibérico de Aragón	Doña María Rosario Lázaro Marín
Consortio de Transportes del Área de Zaragoza	TITULAR: Don Alfredo Zaldívar Tris SUPLENTE: Doña María Rosario Lázaro Marín
Consortio de Transportes del Área de Zaragoza (consumidores y usuarios)	Don Alfredo Zaldívar Tris
Consortio de Transportes del Área de Zaragoza (asuntos técnico-económicos)	Doña María Pilar Gracia Fantoba
Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (FAMCP)	TITULAR: Doña Teresa Ladrero Parral SUPLENTE: Don Francisco Compés Martínez
Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) subcomisión de trabajo	Doña Teresa Ladrero Parral
Foro Comarcal de la inmigración en la Comarca de la Comunidad de Calatayud	Don José Carlos Tirado Ballano
Fundación Aquagraria	Don Alfredo Zaldívar Tris Don Eduardo Arilla Pablo
Fundación Democracia y Gobierno local	Don Juan Antonio Sánchez Quero
Fundación Transpirenaica-Travesía central del Pirineo	Don Francisco Compés Martínez Doña Manuela Berges Barreras
Institución Feria de Zaragoza. Junta rectora	Don Francisco Compés Martínez
Institución Ferial de Caspe	Don Juan Abraham Martínez Enrich
Instituto Aragonés de Fomento	Don Francisco Compés Martínez
Patronato centro UNED de Calatayud. Junta rectora	Don José Carlos Tirado Ballano
Patronato de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia	Don José Manuel Latorre Martínez
Patronato de la Fundación Belmonte de Gracián	TITULAR: Don José Carlos Tirado Ballano
Patronato de la Fundación Tarazona monumental	Don Eduardo Arilla Pablo
Patronato del Parque del Moncayo	Don Juan Antonio Sánchez Quero
Patronato Municipal de Educación, Biblioteca y Turismo	Doña María Rosario Lázaro Marín
Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen del Ayuntamiento de Zaragoza	Doña María Rosario Lázaro Marín
Patronato Paisaje protegido de la Sierra de Santo Domingo	Don Alfredo Zaldívar Tris
Patronato Reserva natural dirigida de la Laguna de Gallocanta	Doña María Rosario Lázaro Marín

Patronato Reserva natural dirigida de las Saladas de Chiprana	TITULAR: Don Juan Abraham Martínez Enrich SUPLENTE: Doña Cristina Palacín Canfranc
Red europea de Regiones y Áreas Metrolitanas (METREX)	Doña María Mercedes Trébol Bartos
Reservas de servicios de turismo de Aragón S.A.	Doña Cristina Palacín Canfranc
Servicio Aragonés de la Salud	TITULAR: Doña María Mercedes Trébol Bartos SUPLENTE: Don José Carlos Tirado Ballano
Sociedad-Proyectos y Realizaciones Aragonesas de Montaña, Escalada y Senderismo S.A. (PRAMES S.A.)	Don José Carlos Tirado Ballano

Segundo. — Comunicar el nombramiento de los representantes de la Diputación Provincial de Zaragoza en los órganos colegiados y de representación relacionados en el apartado anterior.

Tercero. — Disponer la publicación de este acuerdo en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza: <https://dpz.sedelectronica.es/info.0>, en el BOPZ y en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Zaragoza: <https://dpz.sedelectronica.es/transparency>.

Zaragoza, 1 de agosto de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6074

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 2240, de 1 de agosto de 2023, ha dispuesto:

Primero. — Advertido error material en el anuncio del decreto núm. 2129, de 13 de julio de 2023, hecho público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, con fecha 27 de julio de 2023, relativo a calificación final y propuesta de nombramiento y lista de espera para la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de técnico/a medio de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2018, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 53 y núm. 95, de 8 de marzo y 29 de abril de 2022, se procede a rectificar en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«16. Ramo Gómez, Irene 6,152 6,152»

DEBE DECIR:

«16. Ramo Zueco, María Carmen 6,152 6,152»

Segundo. — Al amparo de la base 9 de las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto de la Presidencia núm. 675, de 19 de marzo de 2021, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021, aceptar la propuesta de fecha 12 de mayo de 2023 del tribunal calificador de la convocatoria para la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de técnico/a medio de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2018, y aprobar la lista de espera resultante del proceso selectivo, con todas aquellas personas aspirantes que no han obtenido plaza, pero que han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, por el siguiente orden de llamamiento:

Apellidos, Nombre	1º	2º	3º	Total
1. Sánchez Sancho, David	8,626	5,00	6,50	20,126
2. Revuelto Cabeza, Isabel Noelia	7,698	6,00	6,40	20,098
3. Ara Avellana, Isabel	8,041	5,67	5,00	18,711
4. Gracia López, Raúl	8,488			8,488
5. Roy Latras, Rebeca	7,663			7,663
6. Sánchez Tello, Laura	7,251			7,251
7. Marcos Espinosa, María Carmen	6,805			6,805
8. Casbas Causape, Eloy	6,598			6,598
9. Fuertes Garay, Javier	6,564			6,564
10. Izquierdo Manjón, Julia	6,495			6,495
11. Ortega Cabrera, Nuria	6,427			6,427
12. López Martínez, Abraham	6,357			6,357
13. Diloy Oliete, María Soledad	6,289			6,289
14. Báguena Arriero, Laura	6,255			6,255
15. Irigoyen Pueyo, Arianne Nagore	6,255			6,255
16. Ramo Zueco, María Carmen	6,152			6,152
17. Rodrigo Orós, Alejandro	6,152			6,152
18. Mora Gracia, Estefanía	6,049			6,049
19. Oseñalde Jordán, Laura	6,049			6,049
20. Maza Sampérez, Víctor Manuel	6,015			6,015



Apellidos, Nombre	1º	2º	3º	Total
21. Alquézar Alquézar, María Victoria	6,014			6,014
22. Cabrero López, Nuria	5,980			5,980
23. Centelles Bandrés, Ester	5,911			5,911
24. Pinos Borque, María Carmen	5,705			5,705
25. Barón Molina, Diana B	5,671			5,671
26. Cebrino Lázaro, Águeda María	5,671			5,671
27. Tabuenca Ibáñez, Francisco José	5,671			5,671
28. Casas Chueca, María Olga	5,670			5,670
29. Sánchez Baquedano, Ester	5,670			5,670
30. De Leiva Rodríguez, Alejandro	5,636			5,636
31. Sebastián Gil, Ana Noelia	5,636			5,636
32. Gavín Acín, Yolanda	5,602			5,602
33. Mairal Gallego, Celia	5,602			5,602
34. Fernández Ocaña, María Isabel	5,499			5,499
35. Pérez Andrés, Patricia	5,465			5,465
36. Gil Lorente, María Pilar	5,464			5,464
37. Isabal Baena, María	5,464			5,464
38. Amaro Martínez, Ana Aranzazu	5,396			5,396
39. Arcal Pastor, Laura	5,361			5,361
40. Bartolomé Pascual, Mirian	5,293			5,293
41. Barrenas Artal, Carlos Alberto	5,189			5,189
42. Novoa Fernández, Verónica	5,121			5,121
43. Conde Alcón, María Carmen	5,087			5,087
44. Mínguez Miranda, Silvia Isabel	5,086			5,086
45. Sanz Cabanillas, Estefanía	5,052			5,052

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento que se activará para las necesidades temporales de personal en la categoría de técnico/a de medio de gestión, integrada por aquellas personas aspirantes que han aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

Cuarto. — Si la persona aspirante llamada no aceptara la plaza ofertada o bien la aceptara pero no presente la posterior formalización del contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista, salvo que alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado, o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma, continuando en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de excluido/a provisionalmente, si bien no pasará de nuevo a la situación de pendiente de llamamiento en la lista de espera y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Quinto. — La lista de espera que se aprueba con la presente resolución, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOPZ, y tendrá una validez máxima de cuatro años, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de una nueva lista de espera resultante de la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo, que sustituirá la presente lista de espera.

Sexto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Zaragoza, 2 de agosto de 2023.— El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6032

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

Expediente 6351/2020

ANUNCIO relativo al decreto de la Presidencia núm. 2165, de fecha 20 de julio de 2023, por el que se acuerda delegar la representación de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza en la recepción del contrato privado de servicios de «Restauración y montaje del retablo de la Capilla de la Purificación en la catedral de Tarazona, lote 3».

Único. — Delegar en el diputado provincial don Eduardo Arilla Pablo la representación de esta Presidencia en la recepción del contrato privado de servicios de «Restauración y montaje del retablo de la Capilla de la Purificación en la catedral de Tarazona, lote 3», de acuerdo con el artículo 210, así como la disposición adicional 2.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Zaragoza, 1 de agosto de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5939

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE ALCALDÍA

El Gobierno de Zaragoza, reunido en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2023, con asistencia de sus nueve miembros, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

2. EJERCICIO DE COMPETENCIAS DEL GOBIERNO DE ZARAGOZA DESDE EL 29 DE JULIO AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2023 Y LAS DELEGADAS EN EL CONSEJO DE LA GERENCIA. (46.079/23).

«Con la finalidad de asegurar la actividad administrativa municipal y garantizar la resolución de aquellos asuntos relativos a competencias del Gobierno de Zaragoza que resulten necesarios durante el próximo mes de agosto o hasta la siguiente sesión ordinaria del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 14.2 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón y preceptos concordantes del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza, el Gobierno de Zaragoza adopta el siguiente acuerdo:

SE ACUERDA:

Primero. — Delegar en los titulares de las siguientes consejerías delegadas de las Áreas de Gobierno, desde el 1 de agosto al 3 de septiembre de 2023 y para aquellos asuntos urgentes, las competencias del Gobierno de Zaragoza con excepción de las delegadas en otros órganos municipales y de aquellas atribuciones indelegables:

—La consejera de Hacienda y Fondos Europeos, del 1 de agosto al 6 de agosto, ambos inclusive.

—El consejero de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana, del 7 al 13 de agosto, ambos inclusive.

—El consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda, del 14 al 20 de agosto, ambos inclusive.

—La consejera de Cultura, Educación y Turismo, del 21 al 27 de agosto, ambos inclusive.

—El consejero de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana, del 28 de agosto al 3 de septiembre, ambos inclusive.

Segundo. — Desde esta fecha y hasta la siguiente sesión ordinaria del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo las competencias delegadas por el Gobierno de Zaragoza en dicho órgano serán ejercidas, por delegación y para aquellos asuntos urgentes, por el consejero de Urbanismo, Infraestructuras, Energía y Vivienda o quien legalmente le sustituya.

Tercero. — El presente acuerdo se publicará en el BOPZ, si bien surtirá efectos desde el mismo día de su aprobación».

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

I. C. de Zaragoza, a 28 de julio de 2023. — El secretario general del Pleno, el titular accidental del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Luis Jiménez Abad.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6017

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y TURISMO

Servicio Administrativo de Cultura y Turismo

Expediente: 0.042.719/2021.

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2023, aprobó el siguiente acuerdo:

Primero. — Proceder a la aprobación definitiva del cambio de denominación de «Camino del Olvido» por «Camino del Recuerdo», situado entre el Camino Las Palomas y el Camino Cementerio, en la Junta Vecinal de Montañana.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo en el BOPZ.

Tercero. — Dar traslado del presente acuerdo a la Junta Vecinal de Montañana, para su conocimiento y máxima difusión entre los vecinos, a la Unidad de Información Geográfica de la Gerencia Municipal de Urbanismo, encargada de colocar las placas identificativas, y demás interesados en el expediente.

I. C. de Zaragoza, a 1 de agosto de 2023. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La jefa del Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, M.^a Luz Colmenares Álvarez.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5977

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Servicio de Contabilidad

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2023, ha informado favorablemente la cuenta general del Excmo. Ayuntamiento del ejercicio 2022 (expediente 26.226/2023).

Lo que se pone en general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 212.3 del el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el fin de que los interesados puedan examinar la precitada cuenta en formato digital en la dirección www.zaragoza.es durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, pudiendo interponer en el expresado plazo las reclamaciones que estimen oportunas.

La presentación de reclamaciones se podrá realizar ante el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza, dirigidas al Servicio de Contabilidad, indicando el número de expediente.

I. C. de Zaragoza, a 28 de julio de 2023. — La consejera de Gobierno de Hacienda y Fondos Europeos, Blanca Solans García.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5360

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2020, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022 y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO), turno de reserva libre para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR) y turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1.

Escala de Administración General.

—6 PLAZAS TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP/20/21) -5 TLO y 1 TLRTERR- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

Escala de Administración Especial.

—1 PLAZA INGENIERA/O DE MONTES (OEP/22) -1 TLO

—4 PLAZAS INGENIERA/O CAMINOS, CANALES Y PUERTOS (OEP 21/22/23)

-4 TLO

—2 PLAZAS VETERINARIA/O (OEP/22) -2 TLO

—3 PLAZAS TÉCNICA/O SUPERIOR SALUD PÚBLICA (OEP/21/22) -3 TLO

—1 PLAZA DE ARQUITECTA/O (OEP/22) -1 TLO -.

En los procesos selectivos con más de un turno de ingreso, las personas aspirantes Solo podrán participar en uno de los dos turnos indicados, 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 para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva 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 tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas funcionarias/os en prácticas, deberán superar un período de prácticas y prueba, así como cursar la acción formativa prevista para el personal de nuevo ingreso.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de todas las oposiciones previstas en esta convocatoria se publicará en el BOPZ.

Advertir que, la realización del primer ejercicio de todas las plazas previstas en estas bases podrá ser objeto de celebración el mismo día y hora.

1.4. Los programas que han de regir el proceso selectivo 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 R.D.L. 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 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. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.^a, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.



De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.1. Requisitos generales (turno libre ordinario, libre de reserva personas víctimas de terrorismo y libre de reserva de persona transexuales):

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 veintinueve 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 los títulos que a continuación se indican:

—Técnica/o Administración General: Licenciada/o en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o sus equivalentes de Grado.

—Ingeniera/o de Montes: Ingeniera/o de Montes, o Máster en Ingeniería de Montes.

—Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos: Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos, o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

—Veterinaria/o: Licenciada/o en Veterinaria, título de Grado equivalente.

—Técnica/o Superior de Salud Pública: Título universitario oficial de Licenciada/o en Biología, Farmacia, Veterinaria, Química, Ciencias de la Tecnología de los Alimentos, Bioquímica, o sus equivalentes de Grado.

—Arquitecta/o: Título universitario oficial de Arquitecta/o, 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.

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. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR):

—Tener la condición de víctima de actos terroristas.



2.1.3. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas transexuales:

—Tener la condición de persona transexual.

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 (autoliquidación).

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. Para acreditar la condición de víctima de terrorismo, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, certificación de tener la condición de víctima de terrorismo emitida por el Ministerio del Interior.

3.3. Con el fin de acreditar la condición de persona transexual, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación copia o certificación de la resolución del Registro Civil que haya acordado la rectificación de la mención registral del sexo de la persona candidata.

3.4. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

3.5. 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*.

3.6. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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 de veinte días naturales.

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 Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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, salvo los que ejerzan la función de secretaría, 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 está 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el anexo III.

Los miembros de los tribunales calificadores 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 Concejalía Delegada de 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 Concejalía Delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo 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 los 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 o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos 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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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 Concejalía Delegada de 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 estos procesos selectivos 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).

La oposición consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.1. Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con 4 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.

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 este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo II.

6.2. Segundo ejercicio (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 30 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 demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.



Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas 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. Tercer ejercicio (práctico y escrito). - Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal y que guardarán 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 este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

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 10 puntos, conforme se indica a continuación:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,125 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,03125 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio, 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 este ejercicio los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen este ejercicio los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—77 candidatos en el caso de Técnica/o Administración General (66 por el turno libre ordinario y 11 por el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo)

—27 candidatos en el caso de Ingeniera/o de Montes.

—52 candidatos en el caso de Ingeniera/o de Caminos, Canales y Puertos.

—34 candidatos en el caso de Veterinaria/o.

—42 candidatos en el caso de Técnica/o Superior de Salud Pública.

—27 candidatos en el caso de Arquitecta/o.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar este ejercicio 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.



En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles 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.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, 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.

7.5. Para calificar el segundo y tercer 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 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 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 Concejalía Delegada de Personal, quien 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 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 comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. 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 los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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 más las previstas, en su caso, para la ampliación, 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 las ampliaciones previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones 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 apta/o» la Concejalía Delegada de 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.

NOVENA. Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español, valoración de idiomas 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 «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», 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 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 Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes que sean propuestas por el tribunal de selección, para el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, podrán presentar solicitud de valoración del conocimiento de idiomas: inglés, francés, alemán e italiano, conforme al baremo siguiente:

Certificado A1 o equivalente: 0,50 puntos.

Certificado A2 o equivalente: 0,75 puntos.

Certificado B1 o equivalente: 1,10 puntos.

Certificado B2 o equivalente: 1,25 puntos.

Certificado C1 o equivalente: 1,55 puntos.

Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.



El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Exclusivamente, será objeto de valoración un certificado por idioma, subsumiendo el superior al inferior dentro del mismo idioma.

La puntuación adjudicada por el conocimiento de idiomas se sumará a la puntuación total del proceso selectivo, lo que determinará la puntuación final que establecerá el orden de prelación en la elección del puesto de trabajo y la adjudicación de las plazas, a través del oportuno nombramiento como funcionaria/o en prácticas y posterior nombramiento como funcionaria/o de carrera.

El máximo de puntuación que se podrá obtener será de 6 puntos.

9.4. 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 «apta/o» o «no apta/o».
- 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 familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Período de prácticas.

10.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de cuatro meses.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. El período de prácticas y prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del servicio de relaciones laborales.

10.4. Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones integras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

10.5. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. 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 y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.6. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe



deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

10.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.9. La persona declarada «no apta/o», podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

10.10. No deberán realizar el período de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.11. La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y por tanto desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

UNDÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

11.1. La Concejalía Delegada de 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 tomarán 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.

11.2. 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 las ofertas de empleo público de los años 2020/21/22/23, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. 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/categoría 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 la calificación mínima exigida para superar la primera prueba 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 y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

DECIMOTERCERA. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, 23 de mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Escala de Administración General.

—6 PLAZAS TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN GENERAL (OEP/20/21):

—110100005

—110100037

—110100057

—110100078

—110100084

—110100099

AMPLIACIÓN:

—110100105

Escala de Administración Especial.

—1 PLAZA INGENIERA/O DE MONTES (OEP/22):

—211000003

—4 PLAZAS INGENIERA/O CAMINOS, CANALES Y PUERTOS (OEP 21/22/23):

—210800010

—210800011

—210800021

—210800016

—2 PLAZAS VETERINARIA/O (OEP/22):

—214400005

—214400006

—3 PLAZAS TÉCNICA/O SUPERIOR SALUD PÚBLICA (OEP/21/22):

—214700002

—214700003

—214700005

—1 PLAZA ARQUITECTA/O (OEP/22):

—210200008

ANEXO II

TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN GENERALParte primera

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. 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 4. 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 5. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

TEMA 6. El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

TEMA 7. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

TEMA 8. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca.

FORUM

TEMA 9. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 10. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 11. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 12. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

TEMA 13. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón

TEMA 14. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

TEMA 15- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.

TEMA 16. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

TEMA 17. La ciudadanía de la Unión Europea. Las políticas comunitarias.

Parte segunda

TEMA 18. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto legislativo.

TEMA 19. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

TEMA 20. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

TEMA 21. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

TEMA 22. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 23. La participación ciudadana. Órganos y formas de participación. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza: el Reglamento de órganos territoriales y participación ciudadana.

TEMA 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

TEMA 25. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

TEMA 26. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

TEMA 27. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

TEMA 28. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

N P O B

TEMA 29. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

TEMA 30. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 31. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

TEMA 32. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

TEMA 33. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

TEMA 34. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

TEMA 35. El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

TEMA 36. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

TEMA 37. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

TEMA 38. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 39. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

TEMA 40. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 41. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 42. Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

TEMA 43. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

TEMA 44. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

TEMA 45. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 46. 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.

TEMA 47. El sistema tributario español. Principios generales. Estructura. Imposición directa e indirecta.

Parte tercera

TEMA 48. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

N P O B

TEMA 49. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

TEMA 50. El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

TEMA 51. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón Municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

TEMA 52. Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población al servicio de las Corporaciones Locales. Referencia al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 53. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, en materia competencial y del régimen de financiación.

TEMA 54. La provincia: regulación constitucional, organización y competencias. Las mancomunidades de municipios. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Referencia al hecho metropolitano en Zaragoza.

TEMA 55. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 56. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo pública y los planes de empleo.

TEMA 57. El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 58. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

TEMA 59. 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.

TEMA 60. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 61. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento. La ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 62. El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

TEMA 63. El sector público institucional de las Entidades Locales.

TEMA 64. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

TEMA 65. La ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

TEMA 66. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 67. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

TEMA 68. Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y Precios públicos.

TEMA 69. Ingresos locales (III): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 70. Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 71. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 72. El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 73. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

TEMA 74. Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

TEMA 75. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el Tribunal de Cuentas.

Parte cuarta

TEMA 76. Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.

TEMA 77. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

TEMA 78. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

TEMA 79. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

TEMA 80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, Derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

TEMA 81. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

TEMA 82. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

TEMA 83. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

TEMA 84. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

TEMA 85. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

TEMA 86. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

BOFORN

TEMA 87. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

TEMA 88. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA 89. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

TEMA 90. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

* 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.

INGENIERA/O DE MONTES

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. El término municipal. Deslinde y amojonamiento. Rectificación de límites territoriales. Alteración de términos municipales. Órganos municipales de gestión desconcentrada.

TEMA 20. El paisaje de la depresión del Ebro en el entorno de la ciudad de Zaragoza. Aspectos geográficos y geológicos. Características climáticas y edáficas. Las comunidades vegetales. Principales unidades paisajísticas. La infraestructura básica de riesgo del municipio de Zaragoza.

TEMA 21. Los bienes de las entidades locales. Sus clases y régimen jurídico. Potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio. Inventario. Cambios de calificación jurídica.

TEMA 22. Aprovechamiento y disposición de los bienes municipales. Modalidades de utilización de los bienes. En particular, el arrendamiento de bienes patrimoniales. Cesiones, ventas y permutas.

TEMA 23. El Catastro Inmobiliario Rústico (I): Organización. Formación y funcionamiento. Valoración catastral de los bienes inmuebles rústicos. Renovación del Catastro Rústico. Funciones de las Juntas Periciales Municipales de Catastro.

TEMA 24. El Catastro Inmobiliario Rústico (II): Información catastral. Principales características catastrales de los inmuebles. La referencia catastral. La cartografía catastral, la Oficina Virtual de Catastro y los Puntos de Información Catastral.

TEMA 25. Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases de contratos. Clasificación de contratistas.

TEMA 26. Tipologías de procedimientos de adjudicación en la contratación de las Administraciones Públicas. Especial referencia al contrato de obras y servicios.

TEMA 27. Elaboración de proyectos de obra: Documentos que lo integran y documentos contractuales

TEMA 28. La ejecución de proyectos de obras. Normativa aplicable. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Modificaciones del proyecto.

TEMA 29. Contratación pública estratégica. Aspectos y consideraciones ambientales en la contratación pública

TEMA 30. Prevención de riesgos laborales. Ley 13/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y modificaciones y Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud

TEMA 31. Prevención de riesgos laborales en los trabajos forestales. Procedimientos de trabajo, herramientas y maquinaria forestal.

TEMA 32. Régimen urbanístico del suelo no urbanizable. Suelos de especial protección urbanística. El Plan General y los Planes Especiales en esta clase de suelos. Compatibilidad con otras protecciones.

TEMA 33. Los Planes especiales en los suelos de especial protección urbanística. Previsiones y aplicación en el marco del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza

TEMA 34. Gestión de residuos. Marco normativo de referencia. Programa de residuos domésticos y comerciales en Aragón. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza

TEMA 35. Responsabilidad medioambiental. Normativa aplicable y procedimientos.

N P O B

TEMA 36. Prevención y control integrados de la contaminación. Autorización ambiental integrada. Normativa aplicable y procedimiento.

TEMA 37. La evaluación ambiental de planes, programas y proyectos: referencia al marco normativo europeo, estatal y autonómico. Procedimientos administrativos.

TEMA 38. Cartografía, fotografía aérea, ortofotos. Información geográfica, SIG, teledetección, GPS y LIDAR. Aplicación al sector agrario: El sistema de información geográfica de parcelas agrícolas. Aplicación a la política ambiental: El sistema de Información sobre Ocupación de Suelo en España.

TEMA 39. La política agraria común europea y el sector forestal. El Programa de Desarrollo Rural de Aragón. Medidas forestales y medioambientales en la política europea de desarrollo rural.

TEMA 40. Planificación del uso público en el medio natural: Objetivos. Estructura y contenido de los programas de uso público. Tipos de visitantes.

TEMA 41. Uso público en los espacios naturales. Tipologías de equipamientos. Accesibilidad: usuarios, itinerarios accesibles.

Parte tercera

TEMA 42. Medioambiente y Sostenibilidad en el contexto internacional: Agenda 2030. El medioambiente en los Objetivos de Desarrollo Sostenible. El medioambiente en la Unión Europea: VII Programa de acción en materia de medioambiente.

TEMA 43. Sostenibilidad en las políticas de desarrollo urbano: la nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas, Agenda Urbana para la Unión Europea y la Agenda Urbana Española.

TEMA 44. Ecología y ecosistemas. El ecosistema bosque: estructura y ciclos. Bioclimatología: pisos bioclimáticos, índices climáticos y fitoclimáticos. Dinámica vegetal. Perturbaciones, con especial referencia a incendios.

TEMA 45. Sostenibilidad a escala local. La Cumbre de Río de Janeiro: Agenda 21 Local. Su aplicación en el municipio de Zaragoza. Seguimiento y evaluación: Sistema de indicadores de sostenibilidad de Zaragoza.

TEMA 46. Acceso a la información en materia de medio ambiente: Convenio de Aarhus. La participación en la gestión ambiental. Normativa de la Unión Europea. La información ambiental en España. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Órganos e instrumentos de participación ambiental en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 47. Otras fórmulas de participación en la gestión ambiental: la custodia del territorio.

TEMA 48. La conservación de la biodiversidad: Acuerdos internacionales: Río (1992), Río+20 - Río 2012. Metas de Aichi. Documentos estratégicos a escala europea, estatal y autonómica. Planificación estratégica en el municipio de Zaragoza.

TEMA 49. Fundamentos de la conservación de la biodiversidad en la Unión Europea. Directivas comunitarias sobre aves y hábitats. Red Natura 2000. Espacios del municipio de Zaragoza.

TEMA 50. La biodiversidad en la planificación territorial: La Infraestructura Verde. El contexto europeo y estatal. Concepto y funciones. Posibles elementos integrantes de la Infraestructura Verde. Servicios ecosistémicos.

TEMA 51. La Infraestructura Verde a escala local: la experiencia del municipio de Zaragoza.

TEMA 52. Patrimonio Natural y Biodiversidad. Los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales. Clases de espacios protegidos. Espacios protegidos en el municipio de Zaragoza.

TEMA 53. El bosque urbano. Nuevos enfoques para la naturalización de la ciudad. Principales trabajos para el mantenimiento de superficies verdes periurbanas municipales.

TEMA 54. Convenios internacionales para la protección de las especies silvestres y sus hábitats. Ramsar (1971), Washington (1973), Berna (1979), Bonn (1979).

TEMA 55. Planes de protección de la flora y la fauna silvestre. Catálogo de especies amenazadas. Especies características del término municipal de Zaragoza.

TEMA 56. Especies exóticas invasoras. Normativa de referencia. El mejillón cebrá. Otras especies invasoras en el término municipal de Zaragoza, en particular, la cotorra argentina.

N P O B

TEMA 57. Cambio global y cambio climático. Mitigación y Adaptación. Respuesta internacional ante el cambio climático: la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático, el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París. Adaptación al cambio climático en las políticas europea y española.

TEMA 58. El cambio climático en la esfera local: compromisos, planes y estrategias.

TEMA 59. Real Decreto legislativo 1/2001, de 20 julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. El dominio público hidráulico. Su utilización. Protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas continentales

TEMA 60. Evaluación y gestión del riesgo de inundación. Referencia normativa europea. El Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación. Planes de gestión de riesgo de inundación (PGRI): la Cuenca del Ebro. Plan autonómico y local.

TEMA 61. Ordenanza de protección del arbolado urbano de Zaragoza. El riesgo del arbolado. Indicadores de riesgo.

TEMA 62. La corta o tala de arbolado en el suelo rústico. Normativa y procedimiento a seguir. Valoración de árboles. Norma Granada.

TEMA 63. Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Instalación, mantenimiento, cálculos, necesidades.

Parte cuarta

TEMA 64. El tratamiento de los bosques en el ámbito internacional. Agenda 21 y principios forestales. Panel y foro intergubernamental sobre bosques. Foro de las Naciones Unidas. Conferencias paneuropeas.

TEMA 65. La Estrategia Forestal Europea. La Estrategia Forestal Española y el Plan Estratégico Estatal del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Plan de Acción Forestal y de Conservación de la Biodiversidad en Aragón.

TEMA 66. Los Montes. Legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Concepto de monte. La función social de los montes. Distribución de competencias entre las distintas administraciones públicas.

TEMA 67. Competencias de los ayuntamientos sobre los montes de su propiedad. Administración y conservación. Repoblación forestal. Autorizaciones y licencias.

TEMA 68. El Catálogo de Montes de Utilidad Pública. Riberas estimadas. Montes protectores. Montes públicos patrimoniales y montes privados.

TEMA 69. El deslinde y amojonamiento de los montes públicos. Procedimiento y efectos. Práctica del apeo. Amojonamiento. El deslinde de riberas.

TEMA 70. Gestión forestal sostenible: Proyectos de ordenación y planes técnicos de montes, contenido y regulación legal en Aragón.

TEMA 71. Métodos de ordenación de las masas forestales españolas según la forma principal de masa: masas regulares, semirregulares e irregulares.

TEMA 72. La certificación forestal: Certificación de la gestión y de la cadena de la custodia. Diferentes sistemas utilizados. Aplicación de los montes del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 73. Suelo forestal: formación, los nutrientes del suelo, propiedades físicas. Fertilización forestal. Silvicultura y suelos.

TEMA 74. Silvicultura. Formas culturales de masa y clasificación de los tratamientos silvícolas. Regeneración de masas forestales.

TEMA 75. La repoblación forestal. Objetivos. Elección de especies. Métodos y técnicas de repoblación. Maquinaria. Impacto de las repoblaciones forestales.

TEMA 76. Ecosistemas fluviales: Componentes y funcionamiento. Funciones que desempeñan. Los sotos de ribera: especial referencia al término municipal de Zaragoza.

TEMA 77. Restauración de sistemas fluviales: Principios básicos, recuperación de régimen hidrológico, morfología y componentes bióticos.

TEMA 78. Restauración hidrológica forestal y conservación de suelos. Técnicas específicas de restauración. Restauración, conservación y mejora de la cubierta vegetal. Prácticas de conservación de suelos. Obras de corrección.

TEMA 79. Características botánicas y ecológicas de las principales especies arbóreas, representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

FORBOS

TEMA 80. Características botánicas y ecológicas de las principales especies arbustivas y de matorral representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

TEMA 81. Mejora y conservación de recursos genéticos forestales. Planes de mejora y conservación. Materiales de base para la producción de materiales forestales y reproducción. Regiones de procedencia. Catálogo Nacional.

TEMA 82. El vivero, concepto, partes y elementos. Producción de plantas forestales. Técnicas de siembra o plantación, labores culturales, extracción, embalaje y transporte. El riego en el vivero.

TEMA 83. Aprovechamientos forestales. Aprovechamientos maderables y leñosos. Pastos. Otros aprovechamientos.

TEMA 84. Sanidad forestal: Principales daños abióticos, enfermedades y plagas forestales características del término municipal de Zaragoza. Principales organismos de cuarentena con influencia en el medio forestal. Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

TEMA 85. Los incendios forestales. Regulación normativa. Ley de montes estatal y autonómica. Orden anual sobre prevención y lucha contra los incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Aragón. Plan especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales Procinfo.

TEMA 86. Los incendios forestales. Factores que influyen en el inicio y propagación. Causalidad y distribución geográficas: La Estadística General de Incendios forestales. Prevención y detección de incendios. Extinción de incendios.

TEMA 87. Los vegetales y el suelo como sumideros de carbono. Bosques y contaminación atmosférica: lluvia ácida. Convención de Ginebra y redes europeas de seguimiento de daños en bosques.

TEMA 88. La regulación de la caza de la Comunidad Autónoma de Aragón. Clases de terrenos cinegéticos. Planes técnicos y planes anuales de aprovechamientos. El Plan General de Caza. Medidas de control de especies. Cotos y especies cinegéticas en el término municipal de Zaragoza.

TEMA 89. La regulación de la pesca en la Comunidad Autónoma de Aragón. Clasificación de las aguas a efectos de pesca. El Plan General de Pesca. Especies de pesca en el término municipal de Zaragoza y normas aplicables. Protecciones de los ecosistemas acuáticos.

TEMA 90. Conservación de caminos rurales. Caminos públicos y caminos privados. Vías pecuarias.

* 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.

INGENIERA/O 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.

FORO

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. 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.

N P O B

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 solicitaciones. 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 de 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.

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. Firmes flexibles: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

TEMA 69. Firmes 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.

N P O B

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.

FORO

VETERINARIA/O (OEP/22)

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. Ordenanza municipal sobre la Protección, la Tenencia responsable y la Venta de Animales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 20. Reglamento de funcionamiento del Centro Municipal de Protección Animal del Ayuntamiento de Zaragoza y del Voluntariado con Animales.

TEMA 21. Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales

BOFN

TEMA 22. Ley 11/2003, de 19 de marzo, de Protección Animal en la Comunidad Autónoma de Aragón. Títulos I y II.

TEMA 23. Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal Enfermedades de declaración obligatoria.

TEMA 24. La identificación animal en animales de compañía. Importancia y objetivos. Normativa legal en España y Aragón.

TEMA 25. Normativa de animales potencialmente peligrosos.

TEMA 26. Normativa aplicable a los desplazamientos de animales de compañía sin ánimo comercial.

TEMA 27. Núcleos zoológicos. Centros de recogida de animales. Legislación en España y Aragón.

TEMA 28. El código civil y su relación con la tenencia de animales.

TEMA 29. El código penal su relación con los animales. Competencia municipal sobre maltrato animal.

TEMA 30. Medicina legal y forense en veterinaria. Informe pericial veterinario.

TEMA 31. Distribución, prescripción y dispensación de Medicamentos Veterinarios

TEMA 32. Convenio CITES. Aplicación en España.

TEMA 33. Normativa sobre especies exóticas invasoras: ley 42/2007 de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad y Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras.

TEMA 34. Inmunología. El sistema inmunitario. Mecanismo de la respuesta inmunológica. Las vacunas como instrumento de lucha y control de enfermedades.

TEMA 35. Epidemiología poblacional: Conceptos generales. Modos de transmisión de las enfermedades. Medidas de morbilidad y mortalidad. Pruebas diagnósticas. Aplicación e interpretación.

TEMA 36. Programas de desratización en ciudades. Especies de roedores más frecuentes en las ciudades. Problemática. Prevención y Control.

TEMA 37. Programas de desinsectación en ciudades. Especies de artrópodos que constituyen plagas en ciudades. Problemática, prevención y control.

TEMA 38. Biocidas (I). Tipos de biocidas. Ingredientes y formulación. Capacitación para la realización de tratamientos con biocidas

TEMA 39. Biocidas (II). Etiquetado y fichas de seguridad. Legislación aplicable.

Parte tercera

TEMA 40. Rabia en España y Aragón. Situación actual. Epidemiología. Diagnóstico. Control. Planes de contingencia. Legislación.

TEMA 41. Zoonosis transmitidas por animales de compañía. Importancia en Salud Pública. Actuaciones para su prevención y control.

TEMA 42. Parvovirus canina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 43. Coronavirus canino. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 44. Moquillo canino. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 45. Hepatitis infecciosa canina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 46. Traqueobronquitis infecciosa canina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 47. Leptospirosis. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 48. Panleucopenia felina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 49. Peritonitis infecciosa felina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 50. Rinotraqueítis felina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 51. Inmunodeficiencia felina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 52. Leucemia infecciosa felina. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

ÍNDICE

TEMA 53. Leishmaniosis en pequeños animales. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 54. Filariosis en pequeños animales. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 55. Principales enfermedades transmitidas por garrapatas en pequeños animales. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 56. Protozoos intestinales en animales de compañía: Giardias y coccidios. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 57. Cestodos en animales de compañía. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 58. Nematodos en animales de compañía. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 59. Dermatofitosis en animales de compañía. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

TEMA 60. Ectoparásitos en animales de compañía. Etiopatogenia, epidemiología, signos clínicos, diagnóstico, tratamiento y prevención.

Parte cuarta

TEMA 61. Características de la norma UNE 313001.

TEMA 62. Bienestar animal en un Centro de Protección Animal.

TEMA 63. Procedimientos y actuaciones a realizar en las distintas fases de un Centro de Protección Animal: fase de recogida, fase de entrada, fase de permanencia y fase de salida.

TEMA 64. Bioseguridad en centros de protección animal.

TEMA 65. Profilaxis sanitaria de los animales de compañía en un Centro de Protección animal.

TEMA 66. Nutrición y cuidados del animal de compañía. Evaluación de la condición corporal. Necesidades nutricionales según estadio fisiológico.

TEMA 67. Alimentación animal. Materias y sustancias empleadas en la fabricación de piensos para pequeños animales.

TEMA 68. Estrés: concepto y fisiología. Efectos del estrés sobre el comportamiento y la salud de los animales.

TEMA 69. Instalaciones de un CPA. Enriquecimiento ambiental.

TEMA 70. Etología clínica del perro y del gato. Modificación de la conducta. Psicofarmacología.

TEMA 71. Problemas de agresividad en el perro. El papel del educador y el etólogo clínico en Centros de Protección Animal.

TEMA 72. Miedo en el perro. Etiología y tratamiento.

TEMA 73. Principales problemas de conducta en los gatos.

TEMA 74. Riesgos laborales en un CPA.

TEMA 75. Reconocimiento veterinario para la evaluación del estado sanitario de animales recepcionados en Centros de Protección Animal. Exploración clínica y análisis básicos.

TEMA 76. Medidas sanitarias a adoptar en Centros de Protección Animal ante la aparición de brotes de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias.

TEMA 77. Anestesia y analgesia en animales de compañía.

TEMA 78. Principales urgencias y primeros auxilios en animales de compañía.

TEMA 79. Esterilización de animales de las especies, canina y felina.

TEMA 80. Evaluación del dolor. Cambios de conducta asociados.

TEMA 81. Eutanasia de animales en centros de protección animal. Normativa actual.

TEMA 82. Análisis laboratorial en pequeños animales. Hematología y bioquímica.

TEMA 83. Análisis coprológico en pequeños animales. Tipos, técnicas y utilidad.

TEMA 84. Felis Silvestris Catus. Etología y comportamiento felino. Biodiversidad y colonias felinas urbanas.

TEMA 85. Bienestar en las agrupaciones de gatos y colonias felinas.

TEMA 86. Legislación sobre colonias felinas en España, Aragón y Zaragoza.

TEMA 87. Patologías infecciosas más frecuentes en gatos de colonias

FORO

TEMA 88. Aspectos generales de bioseguridad, higiene y control de riesgos en colonias felinas.

TEMA 89. Medicina preventiva en colonias felinas. Vacunación y desparasitación. Control de las principales zoonosis.

TEMA 90. Gestión integral de colonias felinas urbanas.

* 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 SUPERIOR SALUD PÚBLICA

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. Introducción a la Salud Pública. Concepto de Salud y enfermedad. Interdisciplinariedad y Salud Pública. Funciones de la Salud Pública. Marco jurídico

TEMA 20. Principales problemas de la salud pública actual. Objetivos de Desarrollo sostenible. Agenda 2030. Objetivos y metas en materia de salud. Logros mundiales en materia de salud pública.

TEMA 21. Determinantes de la Salud. Clasificación. Desigualdades y Salud. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.

TEMA 22. Metodología en Salud Pública I. Introducción al Método científico. Etapas y Técnicas del Método científico. Bioestadística. Tipos y Descripción de variables.

TEMA 23. Metodología en Salud Pública II. Bioestadística. Variables aleatorias. Distribución normal o de Gauss. Teorema central del Límite. Inferencia estadística: Estimación de parámetros. Intervalos de confianza.

TEMA 24. Metodología en Salud Pública III. Inferencia estadística: Contraste de Hipótesis. Relación entre variables cualitativas, cualitativas y cuantitativas o entre variables cuantitativas. Correlación y Regresión lineal.

TEMA 25. Epidemiología. Concepto y Usos. Medidas de frecuencia y efecto. Diseño y tipos de estudios epidemiológicos.

TEMA 26. Epidemiología general de las enfermedades infecciosas. Dinámicas de Transmisión. Sistemas de vigilancia tradicionales y no tradicionales. Sistemas de vigilancia específica.

TEMA 27. Enfermedades emergentes y reemergentes. Planes de respuesta. Determinantes de emergencia: ecológicos, evolutivos, cognitivos. Enfermedades infecciosas emergentes destacadas.

TEMA 28. Registros en Vigilancia en Salud Pública: Registro de mortalidad, Registro de Enfermedades crónicas. Comunicación y Vigilancia epidemiológica.

TEMA 29. Importancia de la prevención en la Salud Pública. Niveles de Prevención. Planificación y programación en Salud Pública. La Salud en todas las Políticas.

TEMA 30. Importancia de la Seguridad Alimentaria en la Salud Pública. Objetivos. Estrategia de Seguridad Alimentaria en la Unión Europea. Reglamentos. Legislación en España y Aragón en materia de seguridad alimentaria. Conceptos generales.

TEMA 31. Plan nacional y autonómico de Control de la Cadena alimentaria. Objetivos. Programas. Gestión de Alertas Alimentarias. Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

TEMA 32. Inspección y Control Oficial en Establecimientos Alimentarios. Conceptos y Criterios Generales de organización de los controles oficiales. Control Oficial mediante Inspección.

TEMA 33- Autorización y registro de establecimientos alimentarios. Finalidad. Tipos de Registros. Inscripción. Normativa y competencias de las administraciones. Registros de establecimientos ambulantes y de temporada.

TEMA 34. Seguridad Alimentaria: Sistemas de Autocontrol. Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Auditorías en Industrias alimentarias. Manipuladores de alimentos. Normativa aplicable. Sistemas de Control de Plagas en establecimientos de alimentación.

TEMA 35. Competencias municipales en seguridad alimentaria. Licencias municipales para el ejercicio de actividades de alimentación. Competencias en establecimientos ambulantes y de temporada. Reglamentaciones aplicables. Normativa en el trámite de Licencias municipales de establecimientos. Ordenanza de medios de intervención urbanística.

TEMA 36. Etiquetado de Alimentos e información facilitada al consumidor. Etiquetado nutricional. Normativa aplicable. Información en materia de alérgenos y normativa aplicable.

TEMA 37. Métodos de conservación de los alimentos. Almacenamiento no frigorífico y frigorífico de los alimentos. Aditivos alimentarios. Tipos de aditivos, regulación, etiquetado.

TEMA 38. Contaminantes químicos de los alimentos. Clasificación. Plaguicidas. Contaminantes Químicos Orgánicos Persistentes. Contaminantes físicos. Evaluación del riesgo. Normativas. Reglamento 1881/2006.

INFORMACIÓN

TEMA 39. Contaminantes biológicos de los alimentos. Toxiinfecciones alimentarias. Principales agentes causales. Brotes y tendencias. Salmonella, Listeria, campylobacter, hongos, virus transmisibles por aguas o alimentos. Zoonosis parasitarias transmisibles por los alimentos: hidatidosis, triquinosis, toxoplasmosis.

TEMA 40. Plan Nacional de Investigación de Residuos. Especies animales y alimentos que se investigan. Resultados.

TEMA 41- Restauración colectiva. Actividades de control. Establecimientos de elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Principales riesgos. Inspección. Normativa.

TEMA 42. Venta y elaboración de alimentos en ferias, establecimientos de venta ambulante o no permanente. Legislación aplicable para cumplimiento de Requisitos sanitarios. Inspección. Ferias en venta y elaboración de alimentación en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 43. Industrias y obradores de alimentación. Principales riesgos asociados. Legislación aplicable. Inspección. Comercio minorista de alimentación. Principales riesgos asociados. Legislación aplicable. Inspección.

Parte tercera

TEMA 44. Importancia de la Sanidad Ambiental en la Salud Pública. Actuaciones. Contaminación Atmosférica. Naturaleza y características de los agentes contaminantes: contaminantes primarios y secundarios. Riesgos para la salud. Legislación nacional vigente

TEMA 45. Alérgenos ambientales. Campos electromagnéticos. Riesgos para la salud. Normativa. Vigilancia de la contaminación atmosférica en la ciudad de Zaragoza. Estaciones de contaminación. Sistemas de medida. Contaminantes analizados. Sistemas de Información. La Red Española de Aerobiología. Referencia a la ciudad de Zaragoza

TEMA 46. Aguas de consumo humano. Sistemas de potabilización de agua. Decantación. Filtración. Floculación. Desinfección. El abastecimiento de agua de consumo en la ciudad de Zaragoza

TEMA 47- Aspectos sanitarios del agua. Control de calidad del agua de consumo humano en la normativa actual. Objetivos. Tipos de análisis. Parámetros. Evaluación de la calidad. Gestión de incumplimientos. Excepciones. El Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo Humano (SINAC). Los Planes sanitarios del agua.

TEMA 48. Legionelosis. Descripción enfermedad y agente causal. Instalaciones de riesgo de legionelosis. Clasificación. Medidas preventivas y Control. Normativa

TEMA 49- Aguas recreativas. Piscinas. Aguas de baño. Prevención y Control. Criterios de calidad. Evaluación. Incumplimientos. Normativas. Información a usuarios. Sistemas de información SILOÉ y NÁYADE.

TEMA 50. Muestreo en aguas de consumo, residuales y superficiales. Tipos de muestras. Técnicas de muestreo. Equipos de muestreo. Envases y Conservación de muestras. Trazabilidad.

TEMA 51. Aguas residuales. Definición y Tipos. Importancia sanitaria. Sistemas de depuración. Reutilización. Normativas. Competencias municipales. Referencia a la ciudad de Zaragoza.

TEMA 52- Aguas residuales industriales. Tipos. Normativa. Control de vertidos. Competencias municipales. Ordenanza Municipal de la Ecoeficiencia y la Calidad en la Gestión Integral del agua.

TEMA 53. Residuos sólidos urbanos. Definición. Clasificación, Gestión, Normativa. Residuos sanitarios. Clasificación, Gestión, Normativa. Residuos peligrosos. Definición. Clasificación, Gestión, Normativa

TEMA 54- Productos químicos. Reglamento REACH. Agencia Europea ECHA. Reglamento CLP. Clasificación de peligrosidad. Etiquetado. Vigilancia, Inspección y Control.

TEMA 55. Radiaciones ionizantes. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Normas básicas de Protección Radiológica.

TEMA 56. Cambio climático y salud. Situación actual: datos. Problemas sanitarios derivados del cambio climático. Cumbres de cambio climático. Planes

TEMA 57- Importancia de la Zoonosis en la Salud Pública. Clasificación de las zoonosis. Agentes zoonóticos y resistencias antimicrobianas. Normativa. Salmonelosis. Campylobacteriosis. Listeriosis. Escherichia coli enterohemorrágica. Yersiniosis. Otras.

BOB

TEMA 58- Zoonosis emergentes y reemergentes. Factores relacionados. Repercusiones en la Salud Pública. Vectores de transmisión. Sistemas de prevención y control.

TEMA 59- Zoonosis emergentes en el siglo XXI. Interés sanitario de las zoonosis epidémicas y pandémicas. Estrategias globales para la vigilancia y la prevención.

TEMA 60- Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente a enfermedades transmitidas por vectores. Justificación y Objetivos. Mosquito tigre en España. Factores de riesgo.

TEMA 61. Plagas Urbanas I. Programas de desratización. Plan de actuación. Especies de roedores más frecuentes. Problemática. Prevención y control. Biocidas para control de roedores.

TEMA 62. Plagas Urbanas II. Programas de desinsectación. Plan de actuación. Especies de artrópodos que constituyen plagas en ciudades. Cucarachas. Chinchas. Garrapatas. Pulgas. Mosquitos. Otras especies. Problemática. Prevención y control. Biocidas

TEMA 63. Plagas urbanas III. Problemática por la presencia de otras plagas: mosca negra, aves, mosquito tigre. Sistemas de control. Significación sanitaria.

TEMA 64. Plagas urbanas IV. Servicios de Control de Plagas: requisitos. Norma UNE EN 16636. Certificado CEPA. Competencias Municipales. Reglamentación. Registro Oficial de Establecimientos de Servicios Biocidas.

TEMA 65. Biocidas. Tipos. Clasificación. Toxicología. Capacitación y cualificación profesional para Biocidas. Normativa. Riesgos laborales en control de Plagas. Legislación aplicable en materia de seguridad y salud. Organización de la prevención. Obligaciones en la prevención de riesgos.

TEMA 66. Núcleos zoológicos. Definición. Normativa. Establecimientos fijos / temporales de animales. Legislación. Competencias Ayuntamiento de Zaragoza. Animales Potencialmente Peligrosos. Legislación y competencias municipales. Inspección de establecimientos de tatuaje y micropigmentación. Competencias municipales.

Parte cuarta

TEMA 67. Sistemas de Gestión de Calidad. Norma ISO 9001. Política de Calidad, Manual de Calidad y Procedimientos Generales. Enfoque basado en riesgos. Planes de Objetivos, Planes estratégicos, Indicadores, Informes de revisión por la Dirección. Auditorías Internas. Gestión de No Conformidades

TEMA 68. Requisitos de los Laboratorios de ensayo acreditados. Norma ISO 17025. Diferencia entre certificación y acreditación. Importancia acreditación Laboratorios de Salud Pública. Organismos de Acreditación.

TEMA 69. Métodos de Análisis de Laboratorio. Clasificación de Métodos de análisis. Selección de Métodos. Procedimientos de Validación de procedimientos analíticos. Criterios. Controles de Calidad. Cálculo de Incertidumbres.

TEMA 70. Métodos de Análisis espectrofotométricos. Ultravioleta – visible. Absorción atómica. Emisión atómica. ICP- Masas. Infrarrojo. Aplicaciones

TEMA 71. Cromatografía de Gases. Proceso de separación. Sistemas de inyección de la muestra. Tipos de columnas. Gases portadores. Sistemas de detección. Aplicaciones.

TEMA 72. Cromatografía Líquida. Proceso de separación. Sistemas de inyección de la muestra. Tipos de columnas. Sistemas de detección. Aplicaciones

TEMA 73. Patrones en un Laboratorio Químico. Patrones puros. Disoluciones patrón. Materiales de referencia. Trazabilidad. Disoluciones valoradas. Utilización de los patrones en el Laboratorio. Calibración. Control de calibración

TEMA 74. Laboratorio de Físicoquímica. Seguridad frente a riesgos químicos. Normativa. Equipamiento de prevención de riesgos: armarios para reactivos, vitrinas de seguridad, EPI's. Gestión de residuos

TEMA 75. Examen organoléptico del agua de consumo. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis. Análisis físicoquímico del agua de consumo I: pH, conductividad, turbidez, amonio, cloro. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis.

TEMA 76. Análisis físicoquímico del agua de consumo II. Aniones. Cationes. Carbono Orgánico Total. Oxidabilidad. Cianuro. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis.

BOFN

TEMA 77. Compuestos Organohalogenados Volátiles en aguas de consumo humano. Origen. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.

TEMA 78. Hidrocarburos Policíclicos aromáticos en aguas de consumo. Origen. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.

TEMA 79. Plaguicidas en aguas de consumo. Origen de los plaguicidas en aguas de consumo. Selecciones plaguicidas para análisis. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.

TEMA 80. Análisis de metales en aguas de consumo, continentales y residuales. Toma de muestras. Envases. Distintas Técnicas analíticas. Selección del método de análisis.

TEMA 81. Determinación de radiactividad en agua de consumo. Reglamentación sanitaria. Radionucleidos, Dosis indicativas. Origen radiactividad en agua. Problemática del Radón.

TEMA 82. Análisis de aguas residuales: Demanda Química de Oxígeno. Demanda Bioquímica de Oxígeno. Sólidos en Suspensión. Nitrógeno Total. Fósforo Total. Aceites y grasas. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos.

TEMA 83. Análisis de Contaminantes atmosféricos. Partículas PM 2,5 y PM10. Metales en filtros de contaminación atmosférica. Toma de muestras. Métodos analíticos. Reglamentación.

TEMA 84. Laboratorio de Microbiología. Seguridad frente a riesgos biológicos. Normativa. Criterios para la clasificación de microorganismos en grupos de riesgo. Clasificación de los laboratorios según el nivel de contención. Equipamiento de prevención de riesgos: cabinas, EPI's. Gestión de residuos

TEMA 85. Características de los microorganismos. Características generales y clasificación. Características de las bacterias. Características de los virus. Características de los hongos y otros microorganismos. Microscopio óptico. Observación directa y técnicas de tinción.

TEMA 86. Técnicas de aislamiento de bacterias por cultivo. Atmósferas y temperatura de incubación. Sistemas bioquímicos de identificación de bacterias. Mantenimiento y conservación de cultivos. Cepas de referencia y materiales de referencia certificados. Colecciones de cultivo tipo.

TEMA 87. Análisis microbiológico del agua de consumo. Toma de muestras. Envases Métodos de análisis: Escherichia coli. Bacterias coliformes. Clostridium perfringens. Enterobacterias. Recuento de colonias a 22°C.

TEMA 88. Análisis de Legionella. Descripción de los Métodos para la determinación de Legionella, equipamiento, reactivos. Comparativa entre los distintos métodos de análisis.

TEMA 89. Microbiología alimentaria. Análisis microbiológico de alimentos. Muestreo, transporte y conservación de muestras. Preparación de muestras de alimentos para su análisis.

TEMA 90. Microbiología alimentaria. Microorganismos indicadores. Concepto. Recuento de bacterias a 30°C. Recuento de Enterobacteriaceae. Escherichia coli. Estafilococos coagulasa positivos. Métodos de laboratorio, utilidad de la determinación.

* 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.

ARQUITECTA/O

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.

N P O B

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. Decreto legislativo 2/2015, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio de Aragón: Instrumentos de planeamiento territorial. Instrumentos de gestión territorial e instrumentos especiales de ordenación territorial. Instrumentos de información territoriales y complementarios de la ordenación del territorio.

TEMA 20. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

TEMA 21. Antecedentes legislativos en materia de Urbanismo en Aragón. El texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (decreto legislativo 1/2014). Reglamentos que lo desarrollan. Normativa supletoria. Régimen transitorio y derogatorio previsto en la Ley de Urbanismo de Aragón.

TEMA 22. Régimen urbanístico del suelo en la Ley de Urbanismo de Aragón (texto refundido de 2014).

TEMA 23. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

TEMA 24. El plan general de ordenación urbana: contenido, alcance normativo y condiciones para el desarrollo en las distintas clases de suelo. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza de 2001. Normas urbanísticas. Otros documentos que lo integran.

ÍNDICE

TEMA 25. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el plan general de Zaragoza de 2001.

TEMA 26. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 27. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Estudio de Detalle. El Fondo mínimo. Tratamiento de ambos en el plan general de Zaragoza de 2001. Ordenanzas de edificación. Régimen urbanístico simplificado.

TEMA 28. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración. Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La cédula urbanística.

TEMA 29. Instrumentos de política urbanística y de suelo I: Directriz especial de urbanismo. Sistema de información urbanística de Aragón.

TEMA 30. Instrumentos de política urbanística y de suelo II: Consorcio de interés general. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento. Convenios urbanísticos. Patrimonios Públicos de suelo. Áreas de tanteo y retracto.

TEMA 31. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

TEMA 32. Modalidades de licencias municipales según las leyes de Administración Local y de Urbanismo de Aragón. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas.

TEMA 33. Las licencias urbanísticas. Parcelaciones.

TEMA 34. Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares. Ordenanzas municipales.

TEMA 35. Deber de conservación, ordenes de ejecución. La inspección urbanística. La inspección Técnica de Edificios. Declaración de ruina.

TEMA 36. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

TEMA 37. Gestión urbanística. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico.

TEMA 38. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiación forzosa.

TEMA 39. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación.

TEMA 40. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

TEMA 41. Gestión urbanística. Actuaciones integradas: disposiciones generales y la reparcelación. Sectores concertados de urbanización prioritaria.

TEMA 42. Venta y sustitución forzosa. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

TEMA 43. Valoraciones. Aplicación general de reglas de valoración. Valoración de inmuebles.

TEMA 44. Valoraciones. Valoración de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de otros bienes y derechos.

TEMA 45. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística. Especial referencia a la legislación en materia de carreteras, ferrocarriles y aguas.

TEMA 46. Legislación de protección ambiental. Prevención ambiental. Ruidos y vibraciones. Residuos urbanos e industriales. Disciplina ambiental.

TEMA 47. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 48. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación en los cascos históricos y en otros barrios degradados. Procedimientos de actuación. Marco legislativo actual.

FORUM

Parte tercera

TEMA 48. La arquitectura del edificio público (I): análisis histórico, tipológico y funcional de las Casas Consistoriales, palacios municipales, sedes institucionales, edificios administrativos y de oficinas.

TEMA 49. La arquitectura del edificio público (II): análisis histórico, tipológico y funcional de museos, salas de exposiciones, teatros, auditorios y palacios de congresos.

TEMA 50. La arquitectura del edificio público (III): análisis histórico, tipológico y funcional de los centros culturales, bibliotecas, centros cívicos y salas polivalentes.

TEMA 51. La arquitectura del edificio público (IV): análisis histórico, tipológico y funcional de centros asistenciales y sanitarios, hogares de jubilados, residencias de ancianos, albergues de transeúntes.

TEMA 52. La arquitectura del edificio público(V): análisis histórico, tipológico y funcional de colegios públicos, centros de enseñanza, centros de formación y guarderías.

TEMA 53. La arquitectura del edificio público (VI): análisis histórico, tipológico y funcional de instalaciones deportivas (estadios, campos de fútbol, pabellones, pistas deportivas, piscinas).

TEMA 54. La arquitectura del edificio público (VII): análisis histórico, tipológico y funcional de los edificios y espacios de lonjas y mercados.

TEMA 55. La arquitectura del edificio público (VIII): análisis histórico, tipológico y funcional de tanatorios y cementerios.

TEMA 56. La ciudad en historia (I). La ciudad en la Antigüedad. La ciudad medieval. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: La ciudad romana. Transformaciones y ensanches medievales.

TEMA 57. La ciudad en historia (II). La ciudad del Renacimiento. La ciudad del Absolutismo. Las innovaciones de la Ilustración. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: La ciudad durante los siglos XVI al XVIII.

TEMA 58. La ciudad en historia (III). Industrialización y urbanización. Propuestas para la ciudad obrera. Reforma interior y ensanche en la ciudad del XIX. Las ciudades-jardín. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Transformaciones de la ciudad durante la primera mitad del siglo XIX. El salón de Santa Engracia y la formación de la plaza de Aragón. El plano geométrico de 1861. La apertura de la calle Alfonso. La Exposición Hispano-francesa.

TEMA 59. La ciudad en historia (IV). La ciudad del siglo XX. Los modelos de racionalismo. Los CIAM. La Carta de Atenas. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Industrialización y transformaciones urbanas. Los ensanches. Los barrios obreros. Planeamiento y crecimiento urbano desde 1922 hasta 1986.

TEMA 60. La ciudad en historia (V). Situación actual de las ciudades. El problema del crecimiento urbano y la urbanización. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Los planes generales de 1986 y 2001. Planes de desarrollo. Planes integrales.

TEMA 61. La ruina en la edificación. Clases de ruina. El expediente contradictorio. Metodología del estudio del edificio ruinoso. Medidas de seguridad.

TEMA 62. 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 63. El proyecto arquitectónico en la administración pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

TEMA 64. La tramitación del proyecto en la administración pública. Clases de contratos de obra: características. Pliegos de Condiciones. Expediente de contratación. Clasificación de contratistas. Licitación.

TEMA 65. La obra arquitectónica en la administración pública (I). Adjudicación. Ejecución. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. Revisiones de precios. Precios contradictorios.

TEMA 66. La obra arquitectónica en la administración pública (II). Modificaciones del contrato de obras. Cumplimiento y resolución. Recepción de las obras. Liquidación. Garantías y extinción.

N P O B

Parte cuarta

TEMA 67. Normas de la construcción arquitectónica (I). Referencia histórica a las Normas Tecnológicas.

TEMA 68. Normas de la construcción arquitectónica (II). Ordenanzas relativas a la edificación en Zaragoza.

TEMA 69. Normas de la construcción arquitectónica (III). Código Técnico de la edificación. (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido general del proyecto y documentación general de la obra.

TEMA 70. Normas de la construcción arquitectónica (IV). Exigencias básicas de Seguridad estructural (SE) del CTE. Documentos básicos. SE-AE Acciones en la edificación, SE-C Cimientos, SE-A Acero, SE-F Fábricas y SE-M Madera.

TEMA 71. Normas de la construcción arquitectónica (V). Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural.

TEMA 72- Normas de la construcción arquitectónica (VI). La prevención de incendios. Normas, ordenanzas y reglamentos. Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio DB-SI del CTE. Documentos de apoyo: Salidas y espacio exterior seguro (SI-4). La Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios de Zaragoza (2010).

TEMA 73. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Exigencias básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad del CTE. Documentos de apoyo: Resbaladicidad (SUA-3).

TEMA 74. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Accesibilidad universal. Legislación nacional. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón. Ordenanza de Supresión de Barreras Arquitectónicas y Urbanísticas del Municipio de Zaragoza.

TEMA 75. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Exigencias básicas de Ahorro de Energía del CTE. Documentos de apoyo: Puentes térmicos (HE-3).

TEMA 76. Normas de la construcción arquitectónica (X). La Eficiencia Energética. Normativa Española y Directivas europeas. La directiva 2012/27/UE. La Calificación energética. Auditorías energéticas. La ordenanza municipal de ecoeficiencia energética y utilización de energías renovables en los edificios y sus instalaciones.

TEMA 77. Normas de la construcción arquitectónica (XI). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento Electrotécnico de baja Tensión.

TEMA 78. Normas de la construcción arquitectónica (XII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento de Instalaciones Térmicas (RITE).

TEMA 79. Normas de la construcción arquitectónica (XIII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Otras instalaciones: Gas. Pararrayos. Detección y extinción de Incendios. Telecomunicaciones.

TEMA 80. Normas de la construcción arquitectónica (XIV). Exigencias básicas de Protección frente al Ruido del CTE. Documentos de apoyo: Guía IEE

TEMA 81. Normas de la construcción arquitectónica (XV). Exigencias básicas de Salubridad del CTE. DB-HS. Prevención y control de la legionelosis.

TEMA 82. Normas de la construcción arquitectónica (XVI). Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y A. R. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

TEMA 83. Normas de la construcción arquitectónica (XVII). Normas especiales: NIDE (instalaciones deportivas). Planes de Residuos. Planes de autoprotección.

TEMA 84. Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y Salud en el proyecto y la obra de construcción. Estudios y Planes de Seguridad y Salud. Agentes.

TEMA 85. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de control. Ensayos geotécnicos. Ensayos y pruebas de obra. Calidad en el proyecto y la ejecución de obra. Organismos de Control Técnico.

TEMA 86. La conservación y mantenimiento de los edificios. El Libro del Edificio. Normas y procedimiento. Revisiones reglamentarias. Protocolos.

TEMA 87. La Inspección Técnica de los Edificios. Legislación. La ficha IEE. Calificación energética

TEMA 88. Energía y arquitectura (I). —Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Clima y vientos. Materiales. Orientación. El equipamiento del edificio en el medio. La sostenibilidad en la Arquitectura.

TEMA 89. Energía y arquitectura (II). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

TEMA 90. Energía y arquitectura (III). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura. Concepto Passive house. Ahorro energético. Edificios inteligentes. El control centralizado.

* 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.

ANEXO III

PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.^a María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Carmen Sancho Bustamante, técnica, adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Ana Villán Arbizu, jefa del Servicio de Prevención y Salud Laboral y D. Mateo Olaso Pelayo, adjunto a la jefatura del Servicio de Prevención y Salud Laboral que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.^a Yolanda Murillo Murillo, técnica de la oficina de Recursos Humanos y D.^a Belén Acín Yus, técnica de la oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5362

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2020, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO), turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), turno libre de reserva para personas con discapacidad mental (TLRMEN), turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN), turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN) y turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2.

Escala de Administración Especial.

—6 PLAZAS ARQUITECTA/O TÉCNICO (OEP 20/22) -4 TLO, 1 TLRDIS y 1 TLRMEN-.

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

—8 PLAZAS ENFERMERA/O (OEP 20/21/22) -6 TLO, 1 TLRDIS y 1 TLRVGEN- (convocatoria conjunta).

De las señaladas plazas, 2 plazas corresponden a Enfermera/o del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que corresponde al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y que acrecentará a las del TLO.

—6 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIAL (OEP/20/22/23) -4 TLO y 2 TLRMEN- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.



—1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO PREVENCIÓN (OEP/22) -1 TLO-.

—7 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO INFORMÁTICO (OEP/21/22) -6 TLO y 1 TLRERR- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

—2 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SERVICIOS PÚBLICOS (OEP/22) -2 TLO-.

—4 PLAZAS PROFESOR/A DANZA (OEP 20/22/23): 2 Especialidad Danza Contemporánea, 2 Especialidad Danza Clásica -4 TLO-.

—6 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL (OEP/20/23) -5 TLO y 1 TLRTRAN- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

—6 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR (OEP/20/21/23) -5 TLO y 1 TLRDIS- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

En las plazas previstas para dos turnos, las personas aspirantes Solo podrán participar en uno de ellos, 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 para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva 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 los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas funcionarias/os en prácticas, deberán superar un período de prácticas y prueba, así como cursar la acción formativa prevista para el personal de nuevo ingreso.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de todas las oposiciones previstas en esta convocatoria se publicará en el BOPZ.

Advertir que, la realización del primer ejercicio de todas las plazas previstas en estas bases podrá ser objeto de celebración el mismo día y hora.

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo III 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 R.D.L. 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 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. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.

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 (turno libre ordinario, turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), turno libre de reserva para personas con discapacidad mental (TLRMEN), turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN), turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN) y turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR):

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 Arquitecta/o Técnico: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Arquitecto Técnico, o un título de Grado equivalente.

c2) Plazas de Enfermera/o: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o Universitario en Enfermería, o un título de Grado equivalente.

c3) Plazas de Ingeniera/o Técnico Industrial: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Ingeniera/o Técnico Industrial, o un título de Grado equivalente.

c4) Plaza de Técnica/o Medio de Prevención: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente y Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos Laborales, o Máster en Prevención de Riesgos Laborales.

c5) Plazas de Técnica/o Medio Informático: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o, Ingeniera/o Técnico, Arquitecta/o Técnico, o un título de Grado equivalente.

c6) Plazas de Técnica/o Medio de Servicios Públicos: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c7) Plazas de Profesor/a de Danza: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c8) Plazas de Técnica/o Medio Sociocultural: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c9) Plazas de Técnica/o Medio Educador: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o, o Graduado de Educación Social, o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2005, de 10 de octubre, de creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Aragón, o estar habilitado por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores/as.

Para las plazas detalladas en los apartados c4), c5), c6), c7), c8 y c9), además de la equivalencia con los títulos universitarios de «Ingeniera/o Técnica/o», «Arquitecta/o Técnica/o» y «Grado universitario», y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial:

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

2.1.3. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad mental:

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

2.1.4. Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género:

—Tener reconocida la condición legal de víctima de violencia contra la mujer.

2.1.5. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas transexuales:

—Tener la condición de persona transexual.

2.1.6. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo:

—Tener la condición de víctima de actos terroristas.

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 (autoliquidación).

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 física o sensorial y mental, 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 departamento ministerial competente de la Administración General del Estado 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 13-11-2009 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 tele-lupa 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. Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una Orden de protección o cualquier otra Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

3.5. Con el fin de acreditar la condición de persona transexual, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación copia o certificación de la resolución del Registro Civil que haya acordado la rectificación de la mención registral del sexo de la persona candidata.

3.6. Para acreditar la condición de víctima de terrorismo, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, certificación de tener la condición de víctima de terrorismo emitida por el Ministerio del Interior.

3.7. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación



acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

3.8. 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*.

3.9. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 de veinte días naturales.

3.13. 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 Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

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



4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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, salvo los que ejerzan la función de secretaria, 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 está 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el anexo V.

Los miembros de los tribunales calificadores 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 Concejalía Delegada de 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 Concejalía Delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo 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 los 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 o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos 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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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 Concejalía Delegada de 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 estos procesos selectivos 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 (oposición).

6.1. ESTRUCTURA PARA TODAS LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EXCEPTO PROFESOR/A DE DANZA Y ENFERMERA/O DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.1.1. Primer ejercicio. Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.1.1.1. Primera prueba, teórica y escrita, que consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo III, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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 III.

6.1.1.2 Segunda prueba, práctica y escrita, que 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 III.

Los 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 una hora y treinta minutos.

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.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, 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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.



6.1.1.3. Una vez finalizada la primera prueba, las personas aspirantes que lo deseen podrán abandonar el aula en cuyo caso figurarán como «no presentadas/os» en la segunda prueba.

6.1.2. Segundo ejercicio, teórico y oral, que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

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 de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas aspirantes dispondrán de seis 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.

6.2. ESTRUCTURA PARA LAS PLAZAS DE PROFESOR/A DE DANZA.

El proceso selectivo consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.2.1. Primer ejercicio teórico y escrito (para todas las especialidades), que consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo III, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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 III.

6.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de las pruebas que se detallan en el anexo II.

6.2.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de la prueba que se detalla en el anexo II.

6.3. ESTRUCTURA PARA LA PLAZA DE ENFERMERA/O DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

El proceso selectivo consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se indican en el apartado 6.1, así como una prueba adicional que consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el anexo IV 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, y 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 IV. 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 refieren estas bases.

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. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA TODAS LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EXCEPTO PROFESOR/A DE DANZA.

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.

7.1.1. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos.

7.1.1.1. Primera prueba. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,15625 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0390625 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as 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 las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:



—77 personas candidatas en el caso de Arquitecta/o Técnico (55 TLO, 11 TLRDIS y 11 TLRMEN) -convocatoria conjunta-.

—66 personas candidatas en el caso de Enfermera/o (44 TLO, 11 TLRDIS y 11 TLRVGEN) -convocatoria conjunta-.

—42 personas candidatas en el caso de Enfermera/o del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

—77 personas candidatas en el caso de Ingeniera/o Técnico Industrial: Técnico (55 TLO y 22 TLRMEN) -convocatoria conjunta-.

—27 personas candidatas en el caso de Técnica/o Medio Prevención

—80 personas candidatas en el caso de Técnica/o Medio Informático (70 TLO y 10 TLRTER) -convocatoria conjunta-.

—34 personas candidatas en el caso de Técnica/o Medio Servicios Públicos

—77 personas candidatas en el caso de Técnica/o Medio Sociocultural (66 TLO y 11 TLRTRAN) -convocatoria conjunta-.

—77 personas candidatas en el caso de Técnica/o Medio Educador (66 TLO y 11 TLRDIS) -convocatoria conjunta-.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores/as 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.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

7.1.1.2. 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 dos días hábiles (simultáneo al plazo para alegaciones a la primera prueba) 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 segunda 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 dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.



7.1.2. 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 dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.2. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA LAS PLAZAS DE PROFESOR/A DE DANZA.

7.2.1. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,15625 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0390625 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as 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 las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Para las plazas de profesor/a de danza: 34 personas candidatas en la especialidad de Danza Contemporánea, y 34 personas candidatas para la especialidad de Danza Clásica.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores/as 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.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la



plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

La superación del primer ejercicio no dará lugar a la integración de la persona aspirante en la correspondiente lista de espera.

7.2.2. Segundo ejercicio.

Se calificará según lo previsto para cada especialidad en el anexo II.

7.2.3. Tercer ejercicio.

Se calificará según lo previsto para cada especialidad en el anexo II.

7.2.4. 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.

7.3. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA LA PLAZA DE ENFERMERA/O DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

La calificación de este proceso se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado 7.1.

La prueba adicional se calificará conforme se indica en el anexo IV.

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 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 Concejalía Delegada de Personal, quien 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 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 comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. 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 el segundo ejercicio (tercer ejercicio para el profesor/a de danza), en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio (segundo ejercicio para el profesor/a de danza), y en tercer lugar la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio (primer ejercicio para el profesor/a de danza). Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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 más las previstas para la ampliación, 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 las ampliaciones previstas, 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 apta/o» la Concejalía Delegada de 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 las personas aspirantes del turno libre de reserva para 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).

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 «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», 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 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 Concejalía Delegada de 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 «apta/o» o «no apta/o».

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 aptas/os» 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 nombrados, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Período de prácticas.

10.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de cuatro meses.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. El período de prácticas y prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del servicio de Relaciones Laborales.

10.4. Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones integrales del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

10.5. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. 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 y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.6. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

10.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.9. La persona declarada «no apta/o» podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

10.10. No deberán realizar el período de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización



del período de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.11. La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y por tanto desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

UNDÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

11.1. La Concejalía Delegada de 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 tomarán 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.

11.2. 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 las ofertas de empleo público de los años 2020/21/22/23, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. 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/categoría 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 la calificación mínima exigida para superar la primera prueba 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 y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

En las especialidades de las plazas correspondientes a profesor/a de danza, la integración en la correspondiente lista de espera, precisará la superación del primer ejercicio, así como al menos, la primera prueba del segundo ejercicio.

DECIMOTERCERA. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, 23 de mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

Escala de Administración Especial.

—6 PLAZAS ARQUITECTA/O TÉCNICO (OEP 20/22):

—220000001

—220000009

—220000014

—220000017

—220000030

—220000055

—1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:

—220000031

—8 PLAZAS ENFERMERA/O (OEP 20/21/22):

—220200002

—220200006

—220200008

—220200009

—220200012

—220200014

—220200030

—220200031

—1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:

—220200021

—6 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIAL (OEP/20/22/23):

—220500001

—220500002

—220500005

—220500020

—220500037

—220500038

- 1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:
- 220500019
- 1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO PREVENCIÓN (OEP/22):
- 223800008
- 7 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO INFORMÁTICO (OEP/21/22):
- 222100002
- 222100006
- 222100007
- 222100013
- 222100020
- 222100023
- 222100024
- 1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:
- 222100019
- 2 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SERVICIOS PÚBLICOS (OEP/22):
- 225400001
- 225400002
- 4 PLAZAS PROFESORA/OR DANZA (OEP 20/22/23), 2 Especialidad Danza Contemporánea y 2 Especialidad Danza Clásica:
- 221200012 (Danza clásica)
- 221200013 (Danza contemporánea)
- 221200015 (Danza clásica)
- 221200016 (Danza contemporánea)
- 6 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL (OEP/20/23):
- 222600002
- 222600026
- 222600035
- 222600054
- 222600056
- 222600060
- 1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:
- 222600014
- 6 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR (OEP/20/21/23):
- 224700018
- 224700019
- 224700020
- 224700022
- 224700045
- 224700046
- 1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:
- 224700047

ANEXO II

A) PROFESOR/A DE DANZA. ESPECIALIDAD DANZA CONTEMPORÁNEA.

Segundo ejercicio (práctico). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico que permita comprobar que el personal aspirante posee la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opta.

El segundo ejercicio, será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos **para poder pasar al tercer ejercicio**.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera parte: Consistirá en planificar una programación didáctica de la especialidad de danza contemporánea a alumnado de nivel elemental y/o profesional. Para ello contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

El tribunal de selección podrá plantear las dudas que considere oportunas a la persona aspirante durante la sesión.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.



Segunda parte: Consistirá en impartir una clase práctica de la especialidad de danza contemporánea.

Para la ejecución de las dos obras, contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera.

Tercer ejercicio (teórico y oral). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

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 de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas aspirantes dispondrán de seis 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.

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 dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

Para calificar el segundo y el tercer 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.



B) PROFESOR/A DE DANZA. ESPECIALIDAD DANZA CLÁSICA.

Segundo ejercicio (práctico). Consistirá en la realización de un ejercicio práctico que permita comprobar que el personal aspirante posee la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opta.

El segundo ejercicio, será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder pasar al tercer ejercicio.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera parte: Consistirá en planificar una programación didáctica de la especialidad de danza clásica a alumnado de nivel elemental y/o profesional. Para ello contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

El tribunal de selección podrá plantear las dudas que considere oportunas a la persona aspirante durante la sesión.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Segunda parte: Consistirá en impartir una clase práctica de la especialidad de danza clásica.

Para la ejecución de las dos obras, contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera.

Tercer ejercicio (teórico y oral). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

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 de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas aspirantes dispondrán de seis 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.

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 dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

Para calificar el segundo y el tercer 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.

ANEXO III

Temario

PLAZAS ARQUITECTA/O TÉCNICO.

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera (Urbanismo)

TEMA 17. Marco legislativo español en materia de suelo y rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas en materia de urbanismo.

TEMA 18. Legislación urbanística de Aragón. Características básicas. Régimen urbanístico del suelo.

TEMA 19. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. El plan general de ordenación urbana.

TEMA 20. Planeamiento de desarrollo I. Planes parciales: contenido y procedimiento en los planes parciales de iniciativa municipal y de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales.

TEMA 21. Planeamiento de desarrollo II. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 22. Otros instrumentos de ordenación urbanística y territorial: Estudio de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

TEMA 23. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza de 2001. Características básicas. Normas urbanísticas. Documentos que lo integran.

TEMA 24. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración.

TEMA 25. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Efectos del incumplimiento.

TEMA 26. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa. Clasificación de las obras en función del título habilitante exigible. Actuaciones y actividades sujetas a cada modalidad de título habilitante. Documentación necesaria en función del título habilitante exigible

TEMA 27. Parcelaciones. Licencias de parcelación y declaraciones de su inexistencia. Parcelaciones ilegales.

TEMA 28. Deber de conservación. Órdenes de ejecución. La inspección urbanística. Inspección Técnica de Edificios. Declaración de ruina.

TEMA 29. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

TEMA 30. Gestión urbanística I. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico. Actuaciones aisladas.

TEMA 31. Gestión urbanística II. Actuaciones integradas 1: Disposiciones generales. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Reparcelación.

TEMA 32. Gestión urbanística III. Actuaciones integradas 2: Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

TEMA 33. Gestión urbanística IV. Actuaciones de rehabilitación urbana. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiación forzosa.

TEMA 34. El régimen legal de valoraciones. Criterios generales. Valoración en el suelo rural y en el suelo urbanizado. Valoración de edificaciones, construcciones, instalaciones y plantaciones. Valoración de concesiones administrativas y derechos reales sobre los inmuebles, a efectos de su constitución, modificación o extinción.

TEMA 35. Los patrimonios públicos del suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

TEMA 36. La legislación sobre patrimonio histórico artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Parte cuarta (Arquitectura)

TEMA 37. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

TEMA 38. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

TEMA 39. El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación (CTE Parte I). El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos (CTE Parte I, Anejo I). El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

TEMA 40. Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Cimientos. Acero. Seguridad Estructural – Fábrica. Seguridad Estructural – Madera.

TEMA 41. Normas de la construcción arquitectónica (II). EHE Instrucción de hormigón estructural. EAE Instrucción de acero estructural.

TEMA 42. Normas de la construcción arquitectónica (III): Código Técnico de Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.

TEMA 43. Normas de la construcción arquitectónica (IV): Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Otras normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras (legislación estatal, autonómica y municipal).

TEMA 44. Normas de la construcción arquitectónica (V): Código Técnico de Edificación. Ahorro de energía. Protección frente al ruido. Salubridad.

TEMA 45. Normas de la construcción arquitectónica (VI). Seguridad y Salud en la construcción. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Siniestralidad en la construcción. Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y municipal. Gestión de residuos de construcción y demolición.

TEMA 46. Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y municipal.

TEMA 47. Patología de la construcción (I). Daños en la edificación. Lesiones de asiento. Lesiones de aplastamiento. Lesiones de rotación. Daños en estructuras de hormigón. Fisuras en estado plástico y endurecido. Fisuras o grietas en estado endurecido debidas a acciones mecánicas, corrosión, aluminosis, errores de proyecto y errores de ejecución.

TEMA 48. Patología de la construcción (II). Daños en la edificación debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.

TEMA 49. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

TEMA 50. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

TEMA 51. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

TEMA 52. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente, suministro a los edificios, sistema de distribución, materiales. Redes de evacuación del edificio, organización de la red, ventilaciones, materiales. Instalaciones térmicas de climatización. Equipos de producción de frío y/o calor. Bombas y redes de distribución calor y frío. Tipología de unidades terminales de climatización. Instalaciones de

BOFN

electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas. Instalación interior de electricidad en edificios. Equipos de medida. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

TEMA 53. Marco legal y competencial de la protección civil en las Administraciones Públicas españolas. La planificación en el Sistema Nacional de Protección Civil; clasificación y tipos de planes, el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil (PLEGEM), las directrices básicas y los planes especiales estatales.

TEMA 54. Regulación legal de los planes de autoprotección: estructura, contenido, actividades afectadas, procedimiento de aprobación, homologación y registro. Planes de autoprotección; el plan de actuación ante emergencias, estructura, contenido, integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.

TEMA 55. Regulación legal en Aragón de la protección civil y atención en emergencias de Aragón; los planes territoriales de protección civil, Plan Territorial de Protección Civil de Aragón (PLATEAR) y la Comisión de Protección Civil de Aragón.

TEMA 56. Planes de protección civil especiales en Aragón; procedimientos de elaboración, zonificación del riesgo, estructura, contenido y fases de activación ante una emergencia.

TEMA 57. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza: Estructura, contenido y procedimiento de aprobación. El análisis del riesgo y medidas preventivas, la organización ante emergencias. Integración del plan en el sistema de Protección Civil.

TEMA 58. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza II: los planes de actuación municipal ante riesgos de transporte civil, grandes concentraciones, sanitario, forestales, inundaciones, meteorológicos y radiológico; estructura, organización ante la emergencia.

TEMA 59. Regulación legal de la Agrupación de voluntarios de protección civil en Aragón; constitución, registro, funciones y organización. Agrupación de voluntarios de Protección Civil municipal.

TEMA 60. Riesgo por grandes concentraciones humanas en Zaragoza; normativa de aplicación, planes de seguridad ciudadana, plan de actuación municipal, principales situaciones de riesgo, respuesta ante la emergencia.

* 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 o exigirse.

PLAZAS ENFERMERA/O.

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

N P O B

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Modelos y teorías de enfermería. Características generales de los modelos. Teoría de las Necesidades Humanas: concepto. Teoría del Autocuidado: concepto.

TEMA 18. Metodología de cuidados: El proceso de enfermería. Características, orígenes, evolución y fases. Valoración diagnóstica: concepto y clasificación. Juicio clínico.

TEMA 19. Enfermería basada en la evidencia: niveles de evidencia y grados de recomendación. Búsqueda de de evidencias científicas: bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica. Guías de práctica clínica.

TEMA 20. Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar. Proceso de integración, consenso, motivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

TEMA 21. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Código deontológico de la enfermería. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

TEMA 22. Planificación sanitaria. Identificación de problemas. Demografía sanitaria. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. Análisis de las necesidades de salud. Indicadores demográficos: mortalidad, morbilidad, prevalencia, incidencia.

TEMA 23. Organización y funcionamiento de la atención especializada y organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Los centros de salud. Los equipos de atención primaria. La coordinación entre niveles asistenciales y sociosanitarios.

ENFERMERÍA

TEMA 24. La comunicación profesional de enfermería-paciente. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

TEMA 25. Inmunizaciones: Concepto. Clasificación. Tipos de vacunas. Vacunación a lo largo de la vida. Indicaciones, contraindicaciones y falsas contraindicaciones. Reacciones adversas. Cadena de frío. Indicadores de cobertura.

TEMA 26. Epidemiología. Mediciones en Epidemiología. Tipos de estudios epidemiológicos: Estudios descriptivos y analíticos (observacionales y experimentales). Ventajas e inconvenientes. Fiabilidad y Validez. Sensibilidad y especificidad. Validez de un test diagnóstico. Valor predictivo positivo. Valor predictivo negativo.

TEMA 27. Atención de enfermería en los trastornos adictivos. Detección de conductas de riesgo. Detección del alcoholismo: cuestionarios de detección, prevención y tratamiento. Detección tabaquismo: cuestionarios de detección, prevención y tratamiento. Centro Municipal de Atención y Prevención de Adicciones del Ayuntamiento de Zaragoza CMAPA.

TEMA 28. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Principios de la actividad preventiva. Equipos de protección y medios de protección. Organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.

TEMA 29. El Servicio de Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y medios. Estructura, funciones y competencias. Actividad Sanitaria del Servicio de Prevención y Salud laboral. Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención. Funciones de los delegados de Prevención. Manual básico de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 30. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Principios de la vigilancia de la salud individual y colectiva. Artículo 22 de la ley de Prevención de Riesgos laborales. Artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención. Protección especial a trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección a menores.

TEMA 31. El accidente de trabajo: Definición. Notificación de los accidentes de trabajo: Sistema Delta. Causas de los Accidentes desde el punto de vista prevencionista. Siniestrabilidad. Investigación y gestión del accidente. Enfermedad Profesional. Cuadro de enfermedades profesionales. Notificación y comunicación de las enfermedades profesionales: Sistema Cepross.

TEMA 32. Exposición laboral a agentes físicos: Ruido Efectos extrauditivos del ruido. Efectos auditivos del ruido. Factores que intervienen en las lesiones auditivas por ruido. Características de la hipoacusia por ruido. Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a ruido. Valoración del daño auditivo: audiometría.

TEMA 33. Exposición laboral a agentes ergonómicos: Manipulación manual de cargas. Posturas forzadas de trabajo. Movimientos repetitivos. Neuropatías por presión. Factores de riesgo. Protocolo sanitario específico. Efectos para la salud y medidas preventivas. Vigilancia de la salud en trabajadores expuestos a riesgos ergonómicos.

TEMA 34. Exposición laboral a agentes biológicos. Concepto y clasificación de los agentes biológicos. Vigilancia de la salud en los trabajadores expuestos a riesgos biológicos. Patologías laborales producidas por agentes biológicos. Vacunación en el entorno laboral.

TEMA 35. Exposición laboral a agentes químicos. Límites tolerables de exposición: valores límites ambientales (VLA) y biológicos (VLB). Exposición laboral a agentes cancerígenos: Amianto. Tipos de exposición. Patología relacionada con el amianto. Vigilancia de la salud en los trabajadores expuesto a amianto.

TEMA 36. Exposición laboral a Pantallas de visualización de datos. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo de PVD. Protocolo sanitario específico.

Parte cuarta

TEMA 37. La educación para la salud en el trabajo enfermero: Individual, grupal y comunitaria. Intervención educativa desde la consulta. Fomento del autocuidado y promoción de la salud del paciente y cuidador principal. Elaboración de programas de educación para la salud.

N P O B

TEMA 38. Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano): identificación de factores de riesgo y cuidados enfermeros.

TEMA 39. Promoción de la actividad física y alimentación equilibrada: ventajas de la realización de actividades adecuadas a cada grupo (sexo, edad) y beneficios de la alimentación equilibrada (clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital).

TEMA 40. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Problemas relacionados con la medicación. Condiciones de conservación de los medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Cálculo de dosis. Farmacovigilancia.

TEMA 41. Sexualidad: Concepto. Reproducción. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual. Cuidados a personas con patrones sexuales inefectivos o disfunción sexual: Valoración integral.

TEMA 42. Cuidados en la adolescencia: características de la adolescencia. Adquisición de hábitos saludables. Alimentación y dieta equilibrada. Alteraciones alimentarias: anorexia, bulimia y obesidad. Prevención de hábitos tóxicos: alcohol, tabaco y drogas. Iniciación a la sexualidad. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual.

TEMA 43. Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto - Puerperio.

TEMA 44. Cuidados a mujeres en el climaterio: Cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.

TEMA 45. Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social. El apoyo al cuidador principal y familia.

Tema 46. Cuidados a personas con problemas de salud mental: procesos ansiedad-depresión; somatizaciones y trastornos de la conducta alimentaria. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes para el paciente y su familia.

TEMA 47. Conceptos de urgencia y emergencia. Triage. Tipos de triaje. Problemas e intervenciones en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock e intoxicaciones.

TEMA 48. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en adultos y pediatría. Desfibrilación externa automática. Soporte vital avanzado al trauma grave. Administración de medicamentos en situaciones de urgencias y emergencias.

TEMA 49. Cuidados a personas con enfermedades infecciosas: VIH, tuberculosis, hepatitis. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes.

TEMA 50. Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parenteral. Dietas terapéuticas. Identificación de problemas más prevalentes. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

TEMA 51. Manejo de heridas. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. Valoración y cuidados de enfermería en las úlceras por presión, heridas crónicas y quemaduras.

TEMA 52. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia y enfermedad de Parkinson. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 53. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia y espirometría.

TEMA 54. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial. Procedimientos y técnicas de enfermería.



TEMA 55. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas endocrinológicos: diabetes. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 56. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor: osteoporosis y artropatías. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.

TEMA 57. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de los órganos de los sentidos: Principales problemas. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 58. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Incontinencia. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 59. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas gastrointestinales. Abdomen agudo, úlcera gastroduodenal, enfermedad Inflamatoria intestinal. Procedimientos y técnicas de enfermería.

TEMA 60. Úlceras de decúbito. Factores predisponentes. Mecanismos de producción. Localizaciones más frecuentes. Úlceras vasculares: arteriales, venosas y mixtas. Causas. Cuidados de enfermería.

* 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 o exigirse.

PLAZAS ENFERMERA/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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de



los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Transporte sanitario. Tipos de transporte: aéreo, marítimo, terrestre. Características de los mismos.

TEMA 18. Descripción de una ambulancia tipo C (UVI-móvil). Dotación material y personal

TEMA 19. Fisiopatología del transporte sanitario.

TEMA 20. Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.

TEMA 21. Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto.

TEMA 22. Reanimación cardiopulmonar avanzada en el adulto.

TEMA 23. Reanimación cardiopulmonar en neonatos, lactantes y niños

TEMA 24. Actuación extrahospitalaria ante el Síndrome Coronario Agudo.

TEMA 25. Edema agudo de pulmón. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 26. Insuficiencia respiratoria aguda: Etiología Clínica diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 27. Asma bronquial: Clínica, diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 28. Emergencias hipertensivas: Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 29. Hiperglucemia e Hipoglucemia: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 30. Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos. Abordaje extrahospitalario.

TEMA 31. Epilepsia. Clínica y tratamiento de status epiléptico.

TEMA 32. Urgencias psiquiátricas, actuación prehospitalaria.

TEMA 33. Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario

TEMA 34. Intoxicación por humos: Etiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 35. Shock hipovolémico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 36. Shock anafiláctico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 37. Actuación ante el parto extrahospitalario.



Parte cuarta

TEMA 38. Atención extrahospitalaria al paciente politraumatizado: diagnóstico y tratamiento.

TEMA 39. Traumatismo de craneoencefálico: diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 40. Traumatismo de raquis: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 41. Traumatismo de extremidades: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 42. Traumatismo torácico: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 43. Traumatismo abdomino-pelvianos: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 44. Síndrome por aplastamiento: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 45. Síndrome por explosión: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 46. Etiología. Diagnóstico y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 47. Tratamiento de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 48. Accidentes por electricidad: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 49. Hipertermias ambientales: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 50. Hipotermia: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 51. Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica de buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 52. Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario. Síndrome de sobrepresión pulmonar.

TEMA 53. Accidente descompresivo en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 54. Concepto general de situación de catástrofes: aspectos generales.

TEMA 55. Sectorización sanitaria en catástrofes.

TEMA 56. Funciones, dotación de material y personal del puesto médico avanzado en una catástrofe.

TEMA 57. Clasificación de heridos (Triage) en catástrofes.

TEMA 58. Incidentes con Múltiples Víctimas Intencionados. Eslabones de la cadena de supervivencia táctica civil.

TEMA 59. Equipo Médico de Apoyo a Entornos Tácticos. Actuación en zona de amenaza indirecta.

TEMA 60. Siniestro NBQ. Características de la protección personal (EPI). Unidad de descontaminación. Descripción de la sectorización: zona caliente, templada y fría. Actuación en las mismas.

* 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.

INGENIERA/O TÉCNICO 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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Líneas aéreas y subterráneas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 18. Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Centros de transformación. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 19. Instalaciones eléctricas de baja tensión: Redes de distribución y acometidas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 20. Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en edificios y equipamientos. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones.

TEMA 21. Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 22. Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales mojados y húmedos, fuentes, piscinas e instalaciones temporales. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 23. Coste energético de la electricidad y del gas. Sistemas de tarifas energéticas. Gestión energética. Auditoría energética

TEMA 24. Redes de distribución de gas natural en el municipio de Zaragoza: Diseño y dimensionado. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 25. Instalaciones interiores de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 26. Instalaciones de suministro de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 27. Magnitudes y unidades fotométricas. Fuentes de luz, luminarias, equipos eléctricos auxiliares, elementos de soporte, eficiencia energética. Normativa aplicable.

TEMA 28. Instalaciones de alumbrado interior y exterior de edificios y de equipamientos deportivos. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 29. Instalaciones de alumbrado público. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 30. Ruidos y vibraciones. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable: Código Técnico de la Edificación: DB HR Protección frente al ruido, Ordenanza para la Protección contra Ruidos y Vibraciones en el Término Municipal de Zaragoza, Seguridad y Salud.

TEMA 31. Autorizaciones en Vía Pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Condiciones generales de estética y de las fachadas. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

TEMA 32. Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

TEMA 33. Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

TEMA 34. Evacuación de aguas residuales en edificios. Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en las fases de diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Ordenanza municipal para la ecoeficiencia y calidad de la gestión integral del agua. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 35. Agua para consumo humano: criterios de calidad, captación, conducción, tratamiento, potabilización, almacenamiento, distribución, depósitos, cisternas, controles, inspecciones, materiales utilizados. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 36. Suministro de agua en edificios y agua caliente sanitaria (acs). Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en el diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Parte cuarta

TEMA 37. Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

TEMA 38. Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos Sólidos.

TEMA 39. Seguridad en caso de incendio en edificios de uso no industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 40. Seguridad en caso de incendio en edificios de uso industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 41. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y Ordenanza municipal de protección contra Incendios de Zaragoza: Concepto, disposiciones generales, características y estructuras. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

TEMA 42. 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.

TEMA 43. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

TEMA 44. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan. Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

TEMA 45. Señalización vertical y horizontal. Ordenación de la circulación de peatones. Política general de estacionamiento. Regulación semafórica. Cálculo del ciclo y reparto. Reguladores y detectores. Diagramas espacios-tiempos.

TEMA 46. Ordenanza General de Tráfico. Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

TEMA 47. Aparatos elevadores para transporte de personas en edificios municipales: Diseño y dimensionado, tipos, elementos constitutivos, puesta en servicio. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Normativa aplicable

TEMA 48. Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable.

TEMA 49. Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Diseño, dimensionado y montaje. Normativa aplicable

TEMA 50. Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Montaje, mantenimiento, conservación y utilización. Obligaciones del propietario y del conservador. Normativa aplicable

TEMA 51. Eficiencia energética: Auditoria energética de edificios e instalaciones. Referencia a las municipales. Organización de la gestión energética: Áreas de actuación, programas y planes. Normativa aplicable

TEMA 52. La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos. Normativa aplicable

TEMA 53. Actividades clasificadas. Normativa aplicable, Ordenanzas Municipales. Competencias municipales. Autorización Ambiental Integrada. Licencia Ambiental de actividad clasificada. Evaluación de impacto ambiental. Puesta en funcionamiento actividades clasificadas. Cambio de titularidad. Normativa aplicable. La intervención de otros órganos no municipales. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

BOZ

TEMA 54. La Licencia Urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Efectos y extinción. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 55. El Urbanismo: concepto. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 56. El Urbanismo en Aragón: 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: disposiciones generales, características y estructuras, y el Decreto legislativo 2/2015, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio de Aragón.

TEMA 57. Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el vigente Plan General de Zaragoza.

TEMA 58. Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 59. El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus Normas Urbanísticas: disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 60. Los Proyectos de Urbanización: concepto, contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

* 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 MEDIO PREVENCIÓN.

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación.

TEMA 18. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

TEMA 19. Reglamento de los Servicios de Prevención: La integración de prevención en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de riesgos y la planificación preventiva.

TEMA 20. Organización de los recursos para la actividad preventiva en la empresa: modalidades, requisitos y funciones. Organización de la prevención en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 21. Consulta y participación de las personas trabajadoras: El deber de consulta del empresario. Derechos de participación y representación. Delegados de Prevención: su designación, garantías, competencias y facultades. Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

TEMA 22. Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Concepto. Elementos integrantes. Instrumentos esenciales. Declaración de principios. Conceptos básicos de la evaluación de riesgos y de la gestión de los riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada una de ellas. Planificación de la actividad preventiva.

TEMA 23. R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla del Art. 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de las actividades empresariales. Definiciones. Concurrencia de actividades y medios de coordinación.

TEMA 24. Formación en prevención de riesgos laborales. Obligación del empresario. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras. Formación necesaria para el desarrollo de las funciones de nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales. Formación de los Recursos Preventivos.

TEMA 25. Conceptos básicos relativos a la salud y a la prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia de la salud. Historia clínica laboral. Enfermedades profesionales. Socorrismo y primeros auxilios.

FORO

TEMA 26. Utilización de equipos de protección individual (EPI) y colectiva. Concepto. Criterios de elección, utilización y mantenimiento. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Normativa sobre utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

TEMA 27. Accidentes de trabajo: Definición legal y médica. Normativa aplicable. Causas de los accidentes. Investigación de los accidentes como técnica preventiva. Objetivos de la investigación. Metodología de la investigación. Notificación, clasificación, registro y tratamiento estadístico de los accidentes. Especial referencia al procedimiento de notificación-investigación de accidentes laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 28. Salas de máquinas en edificios y centros de trabajo. Condiciones de iluminación, ventilación, instalación eléctrica, dimensiones, requisitos de seguridad, señalización, sistemas de protección contra incendios, limpieza, mantenimiento y revisiones periódicas.

TEMA 29. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Seguridad estructural; espacios de trabajo y zonas peligrosas; señalización; suelos, desniveles, paredes y ventanas; vías de circulación, puertas, rampas y escaleras; servicios higiénicos y locales de descanso; material y locales de primeros auxilios.

TEMA 30. Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios. Instalaciones. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

TEMA 31. Manual de Autoprotección. Concepto, objetivos y contenido. Evaluación del riesgo, medios de protección, plan de emergencia, aplicación del plan de emergencia, teléfonos y responsables de emergencias.

TEMA 32. Disposiciones mínimas sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Definiciones. Tipos, técnicas y clasificación. Criterios para el empleo de la señalización. Señalización en obras en vía pública.

TEMA 33. Inspecciones de seguridad. Concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Evaluación del riesgo potencial.

TEMA 34. Máquinas y equipos de trabajo. Conceptos. Medidas de seguridad en máquinas y equipos de trabajo. Adquisición y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Declaración de conformidad y marcado CE. Evaluación de riesgos y medidas preventivas.

TEMA 35. Utilización de equipos de trabajo. Definiciones. Normativa sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo.

TEMA 36. Maquinaria y equipos de elevación: Aparatos elevadores, plataformas elevadoras móviles de personal, ascensores y montacargas. Grúas. Camión grúa. Condiciones de seguridad, instalación, mantenimiento, utilización adecuada y revisiones periódicas.

TEMA 37. El recurso preventivo. Legislación aplicable. Capacitación. El recurso preventivo en la coordinación de la actividad empresarial. Recurso preventivo en las obras de construcción.

Parte cuarta

TEMA 38. Trabajos en altura: riesgos y medidas preventivas. Normativa aplicable. Escaleras de mano. Andamios.

TEMA 39. Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Tipos de espacios confinados y motivos de acceso. Riesgos y medidas preventivas. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. P Formación e información.

TEMA 40. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos. Tipos de accidentes eléctricos. Factores que intervienen en el riesgo de electrocución. Sistemas de protección contra contactos eléctricos. Métodos de trabajo con riesgo eléctrico. Medidas preventivas.

TEMA 41. Riesgos debidos a la electricidad: Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión.

CONTENIDO

TEMA 42. Atmósferas explosivas: concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos combustibles, gases y vapores inflamables. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Evaluación y medidas de protección y prevención de los riesgos derivados de las atmósferas explosivas. El Documento de Protección Contra Explosiones.

TEMA 43. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los intervinientes en el proceso productivo. La subcontratación en el Sector de la Construcción.

TEMA 44. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Criterios de clasificación. Mecanismos de información: Etiquetas y fichas de datos de seguridad.

TEMA 45. Control de las exposiciones a los agentes químicos. Técnicas generales: acciones de control técnicas y organizativas. Priorización del control de riesgos. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.

TEMA 46. La depuración de aguas de piscinas. Esquema general de una instalación de depuración. Riesgos y medidas preventivas.

TEMA 47. La potabilización del agua. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. Riesgos y medidas preventivas.

TEMA 48. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Trabajos con riesgo de exposición al amianto. Medidas de prevención y protección. Plan de trabajo. Registro de empresas con riesgo por amianto.

TEMA 49. Agentes biológicos. Clasificación. Identificación y técnicas de evaluación de riesgos. Medidas Preventivas.

TEMA 50. Agentes Biológicos. Definición. Normativa aplicable Obligaciones del empresario. Información, formación, participación y consulta a los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Documentación y notificación.

TEMA 51. Ruido. Efectos del ruido en la salud de los trabajadores. Normativa sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Parámetros que caracterizan el ruido. Criterios de valoración. Evaluación de la exposición. Equipos de medición. Medidas de prevención y protección.

TEMA 52. Vibraciones. Protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas. Parámetros que caracterizan a las vibraciones. Criterios de valoración. Evaluación de la exposición. Equipos de medición. Medidas de prevención y protección.

TEMA 53. Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Métodos de evaluación. Medidas preventivas a adoptar. Efectos para la salud del trabajador.

TEMA 54. Pantallas de visualización. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

TEMA 55. Ergonomía. Definición, concepto, clases de ergonomía. Antropometría estática y dinámica. Métodos ergonómicos de evaluación. Concepto de puesto de trabajo. Estud. Condiciones ambientales y confort en el trabajo.

TEMA 56. Carga física de trabajo. Concepto. Evaluación de la carga física. Fatiga muscular. Movimientos repetitivos y patologías asociadas. Lumbalgia laboral, causas y prevención.

TEMA 57. Calidad del ambiente interior: Factores que la determinan. Normativa sobre las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo. Criterios para su acondicionamiento y evaluación. Evaluación del bienestar térmico.

TEMA 58. Carga mental. Definiciones y conceptos. Factores determinantes y consecuencias de la carga mental. Evaluación y prevención. Fatiga mental.

TEMA 59. Riesgos de origen psicosocial. Factores psicosociales. Condiciones de trabajo. Evaluación de riesgos psicosociales. Prevención e intervención psicosocial.

BURNOUT

TEMA 60. Estrés laboral. Demandas de trabajo. Agentes estresantes. Síndrome de Burnout. Diagnóstico. Métodos de evaluación. Prevención e intervención psicosocial.

* 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 o exigirse.

TÉCNICA/O MEDIO INFORMÁTICO.

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.



TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. La seguridad de tecnologías de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad. Centro Criptológico Nacional.

TEMA 18. La seguridad de tecnologías de la información. La protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 19. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. 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. Normativa de desarrollo. Normativa en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 20. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y las normas técnicas de interoperabilidad (NTI). Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes. Red SARA.Aragonix.

TEMA 21. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. Software de código abierto y software libre: conceptos base, tipos de licencias. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático.

TEMA 22. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas de información.. Librería de buenas prácticas ITIL.

TEMA 23. Metodologías de desarrollo de software: tradicionales (Métrica V3 y otras), ágiles. Técnicas BPM (Business Process Management). La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

TEMA 24. Verificación y Validación del software. Tipos de pruebas del software. Implantación y aceptación de sistemas informáticos: fases, planes, metodología.

TEMA 25. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

TEMA 26. Modelo de entidad relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

TEMA 27. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. Infraestructura de clave pública (PKI). Certificado Electrónico. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

TEMA 28. Sistemas Operativos de Puesto de Trabajo (Desktop). Microsoft Windows (v10): Características generales. Linux: Características Generales. Distribuciones (Ubuntu, CentOS y otros). Entornos gráficos: Gnome, KDE. Gestión del software: Paquetes.

TEMA 29. Centros de Procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para la seguridad e integridad de la información.

TEMA 30. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización con contenedores. Docker Cloud Computing y servicios de Cloud

TEMA 31. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Sistemas en cluster.

TEMA 32. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Modelos y arquitecturas. Sistemas transaccionales (OLTP). Sistemas de Almacén de datos (Datwarehouse/datMart) y sistemas de soporte a la decisión. Entornos Big Data.

TEMA 33. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, indexación. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. Software de gestión documental: entornos empresariales y Open Source. Gestor documental Alfresco.

TEMA 34. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos.

TEMA 35. Puesta en marcha, Gestión y Mantenimiento de redes de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, respuesta ante incidencias. Análisis de tráfico y capacidad de la red, garantías de servicio y SLA. QoS.

TEMA 36. Lenguajes de interrogación de bases de datos: SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Conectividad con la BBDD

TEMA 37. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones. Arquitectura. Topologías. Tecnología Ethernet y su evolución. Redes LAN inalámbricas.

TEMA 38. Servicios de red (básicos y avanzados). DNS, DHCP, IPAM, NTP. El correo electrónico: protocolos, funcionalidades y herramientas. Servicios de directorio, estándares e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Voz sobre IP.

Parte cuarta

TEMA 39. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.

TEMA 40. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidas/relación. Especificación de procesos.

TEMA 41. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño. Buenas prácticas de diseño orientado a objetos. Principios SOLID.

TEMA 42. Tecnología JAVA. Máquina Virtual de JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA. Conectividad a la base de datos: JDBC

TEMA 43. Diseño de interfaces de usuarios: accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. W3C.

TEMA 44. Equipos de Puesto de Trabajo. Características técnicas: BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de Memorias. Zócalos de expansión: PCI, PCI-EXPRESS. USB. Periféricos. Características técnicas. Monitores. Discos: Tecnologías, SATA, SSD. Escáneres. Impresoras

TEMA 45. Gestión centralizada de equipos. Inventario, distribución y control de software. Telegestión y teleasistencia. Gestión de incidencias relacionadas con el puesto de trabajo. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas.

TEMA 46. Sistemas operativos de servidor: UNIX/LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Comunicaciones. Trabajo Multiusuario. Microfocus Open Enterprise Server y Microfocus eDirectory.

TEMA 47. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, sistemas de ficheros. Comunicaciones. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Active Directory. Políticas de grupo de usuarios.

TEMA 48. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento. Seguridad: autorizaciones, privilegios. Comunicaciones y conectividad a la Base de Datos. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en la base de datos: gestión de transacciones.

FORUM

TEMA 49. Servidores WEB. Protocolo HTTP. Publicación de contenido estático, publicación de contenido dinámico. Servidor web Apache httpd: configuración, seguridad y rendimiento.

TEMA 50. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS y otros. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones: empaquetado y librerías (EAR, WAR, ...)

TEMA 51. Sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Datos especiales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

TEMA 52. Protocolos de transporte de datos: tipos y funcionamiento. Modelo OSI: arquitectura y niveles. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. Protocolos IPv4, IPv6

TEMA 53. Equipamiento de red de datos: Concentradores, Puentes. Enrutadores. Conmutadores. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos. MPLS.

TEMA 54. La Red Internet: direccionamiento, sistemas autónomos y enrutamiento. Servicios básicos en Internet: DNS, DHCP y otros. Intranet y Extranet: concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

TEMA 55. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Sistemas de cableado para edificios (ICT). Operadores del mercado. Servicios de red. Redes ópticas. Banda estrecha y Banda Ancha. RDSI, xDSL, FTTH.

TEMA 56. Telecomunicaciones Inalámbricas: WiFi (IEEE802.11), Bluetooth, redes Low Power Wide Area Network: LoRaWAN. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

TEMA 57. Telecomunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, comparativas de las distintas generaciones. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Redes TETRA. Redes LTE.

TEMA 58. La seguridad en redes de comunicaciones. Controles y herramientas de acceso a la red (físico y lógico). Protección perimetral: cortafuegos, IDS, IDP. Monitorización y registro del tráfico de la red. Trazabilidad de una conexión.

TEMA 59. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a redes corporativas desde redes públicas. Redes Privadas Virtuales. Gestión y operación de dispositivos móviles, herramientas MDM, problemática del BYOD.

TEMA 60. Gestión de identidades. Servicios y protocolos de autenticación e identificación. Single SigOn. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X500. Marco de autenticación X509.

* 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 exigirse.

TÉCNICA/O MEDIO SERVICIOS PÚBLICOS.

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.

FORO

TEMA 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5. 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La forma y la motivación del acto administrativo.

TEMA 18. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

N P O B

TEMA 22. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

TEMA 24. 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.

TEMA 25. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 26. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 27. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. El Portal del ciudadano 060.

TEMA 28. La potestad sancionadora de la Administración, concepto, significado y límites. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 29. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades. Medidas sancionadoras administrativas. Otras medidas: en particular, las medidas provisionales. La Ordenanza Municipal de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 30. Subvenciones. Normativa. Concepto de subvención, diferencia con transferencia. Principios generales. Planes Estratégicos. Bases reguladoras. Beneficiarios: requisitos, obligaciones. Entidades colaboradoras. Procedimientos otorgamiento concesión.

TEMA 31. Gestión y justificación de subvenciones. Subcontratación. Justificación. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones. Comprobación de valores. Revocación. Reintegro.

TEMA 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 33. Los contratos menores. Régimen jurídico. Fraccionamiento. Doctrina. Los contratos menores con publicidad introducidos por Decreto Ley Aragón 1/2918, de 20 de marzo.

TEMA 34. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. La Policía Local: naturaleza, organización y funciones.

TEMA 35. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Competencias. Títulos habilitantes. En particular, los espectáculos y actividades ocasionales y extraordinarias.

TEMA 36. Medidas para la protección de colectivos vulnerables, mejora de la convivencia, protección de la seguridad y salud en la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas. Infracciones y sanciones.

Parte cuarta

TEMA 37. Los contratos del sector público: Normativa aplicable. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Negocios y contratos excluidos.

TEMA 38. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 39. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación de las empresas. Sucesión en la persona del contratista. Prohibiciones.

ÍNDICE

TEMA 40. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

TEMA 41. Preparación de los contratos. El expediente de contratación, Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de Prescripciones Técnicas: Definición y reglas. Etiquetas. Informes, certificación y otros medios de prueba. Obligación de Información.

TEMA 42. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. El Perfil de Contratante.

TEMA 43. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública. Ejecución de los contratos. Incumplimiento. Demora. Indemnización de daños. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

TEMA 44. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 45. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. El riesgo operacional. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Modificación del contrato. Incumplimiento.

TEMA 46. El contrato de servicios. La determinación del precio. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. El contrato de suministro.

TEMA 47. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Servicios públicos locales. Las partes en el servicio público local y su relación. Ente titular. Usuarios. La Entidad gestora independiente.

TEMA 48. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Tipología. Características diferenciales. Elección de la forma concreta de gestión; límites, requisitos, criterios que orientarán la decisión.

TEMA 49. Formas de gestión directa. Entes instrumentales Formas de gestión indirecta o de colaboración.

TEMA 50. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

TEMA 51. Autorizaciones y concesiones demaniales.

TEMA 52. La reordenación de las competencias locales y cambios en los servicios públicos. El régimen de competencias propias. Competencias atribuidas por delegación Competencias distintas de las propias. Régimen transitorio.

TEMA 53. 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 obligatorios.

TEMA 54. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

TEMA 55. Competencias locales en materia de transporte colectivo urbano. Competencias en materia de gestión de los residuos urbanos. Competencias en materia de medio ambiente urbano. El control ambiental de actividades.

TEMA 56. Competencias locales en protección civil, prevención y extinción de incendios.

TEMA 57. Protección de la salubridad pública.

TEMA 58. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. Los mercados minoristas municipales.

TEMA 59. Competencias municipales en protección animal. El régimen jurídico de los animales: consideraciones civiles, penales y administrativas. La legislación sobre protección animal. Animales potencialmente peligrosos. La Ordenanza Municipal sobre protección, tenencia responsable y venta de animales.

TEMA 60. El reglamento: concepto y clases. Especial referencia a los reglamentos y ordenanzas municipales. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

* 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.

PROFESORA/OR DANZA: 2 Especialidad Danza Contemporánea y 2 Especialidad Danza Clásica.

Temario del proceso selectivo de PROFESOR/A DE DANZA

Parte primera (común para todas las especialidades)

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 (común para todas las especialidades)

TEMA 13. Órganos colegiados de gobierno de los conservatorios. Órganos unipersonales de gobierno.

TEMA 14. Órganos de coordinación docente de los conservatorios

TEMA 15. El profesorado y el alumnado: Funciones y deberes. Derechos. Horarios.

TEMA 16. El Plan de Centro. El Proyecto Educativo de Centro. El Plan de Acción Tutorial. Plan de Convivencia. Proyecto Curricular. Programaciones Didácticas. Plan de Igualdad.

TEMA 17. La Programación General Anual.

TEMA 18. Las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón.

ÍNDICE

TEMA 19. Actividades y recursos didácticos del Ayuntamiento de Zaragoza: Música, Danza, Folclore y Teatro.

TEMA 20. Recursos municipales en infraestructura para la realización de actividades relacionadas con la música, danza y teatro.

Parte tercera: Especialidad Danza Clásica

TEMA 21. Las enseñanzas superiores de Danza. Currículo del Grado superior.

TEMA 22. Características básicas de los adolescentes: aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.

TEMA 23. Derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencia en los centros

TEMA 24. La preparación física en danza. Técnicas corporales aplicadas a la danza

TEMA 25. Lesiones más frecuentes en la danza: causas y prevención.

TEMA 26. Imagen corporal y danza. Hábitos nutricionales en la Danza Clásica. Trastornos alimentarios.

TEMA 27. Orígenes de la danza académica

TEMA 28. El ballet romántico

TEMA 29. El ballet imperial

TEMA 30. Los ballets rusos de Diaghilev. Su aportación a la danza

TEMA 31. Características de las diferentes escuelas de danza: la francesa, la rusa, la italiana, la danesa.

TEMA 32. El ballet en América

TEMA 33. Precursores de la danza moderna

TEMA 34. Evolución del ballet en el siglo XX

TEMA 35. Metodología básica de la enseñanza de la danza en los primeros años de aprendizaje.

TEMA 36. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas elementales.

TEMA 37. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para las enseñanzas elementales.

Parte cuarta: Especialidad Danza Clásica

TEMA 38. Metodología básica de la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

TEMA 39. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

TEMA 40. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para primer y segundo cursos de enseñanzas profesionales.

TEMA 41. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para tercero y cuarto de enseñanzas profesionales.

TEMA 42. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para quinto y sexto de enseñanzas profesionales.

TEMA 43. El alumno de danza clásica: biotipo y capacidades necesarias para un óptimo aprendizaje.

TEMA 44. Diferenciación del trabajo de chicos y chicas en la enseñanza de la danza.

TEMA 45. El trabajo de los giros: técnica y colocación.

TEMA 46. El trabajo de las puntas en sus diferentes niveles.

TEMA 47. El trabajo de la pequeña batería.

TEMA 48. El trabajo de los grandes saltos: técnica, desarrollo y metodología.

TEMA 49. El cuerpo: colocación y equilibrio, sensaciones y resistencias.

TEMA 50. El estudio del en-dehors.

TEMA 51. Colocación de la parte superior del tronco.

TEMA 52. Enseñanza del repertorio clásico en los últimos cursos de enseñanzas profesionales: contenidos, objetivos y criterios de evaluación.

TEMA 53. El acompañamiento musical en la enseñanza de la danza académica.

TEMA 54. La interrelación entre la música y la danza

TEMA 55. Recursos didácticos para la enseñanza de la danza clásica, materiales, medios y su utilización.

TEMA 56. La Ley Orgánica de Educación. Regulación y Estructura de las Enseñanzas de Danza.



TEMA 57. Proyecto Educativo de Centro, estrategias de elaboración.

TEMA 58- Regulación de los Centros de Enseñanzas de Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón. Función.

TEMA 59. Criterios pedagógicos en los Centros Municipales de Enseñanzas de Danza.

TEMA 60. La evaluación en los Conservatorios Profesionales de Danza. Normas de evaluación en las Enseñanzas de Danza. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

* 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 o exigirse.

Parte tercera: Especialidad Danza Contemporánea

TEMA21. Visión antropológica de la danza. La danza en el mundo clásico. La danza en la Edad Media.

TEMA22. La danza en el Renacimiento. Los primeros maestros. Génesis del Ballet de cour. Tratados de danza.

TEMA 23. La danza barroca. La escritura de la danza. El paso definitivo hacia el profesionalismo: la codificación de los principios fundamentales de la danza clásica. La danza en el Siglo de Oro español.

TEMA 24. El nacimiento de la danza contemporánea. La primera generación y sus creadores: los pioneros americanos (Isadora Duncan, Loïe Fuller, Ruth St. Denis y Ted Shawn); los pioneros europeos (François Delsarte, Emile J. Dalcroze, Rudolf Laban y Mary Wigman –expresionismo alemán–). Los aspectos innovadores de sus planteamientos y la expansión de sus conceptos. Las diferentes técnicas, teorías o estudios.

TEMA 25. La evolución y desarrollo de la danza contemporánea. La segunda generación: los fundadores de la «Modern Dance» en USA, creadores de técnicas y escuelas americanas (Martha Graham, Doris Humphrey, Charles Weidman y sus discípulos, José Limón, Lester Horton y otros); los creadores de técnicas y escuelas europeas (Gret Palucca, Kurt Joos y otros). Bases conceptuales que definen sus técnicas o sus tendencias creativas.

TEMA 26. La evolución y expansión de la danza contemporánea. La tercera generación en USA (el posmodernismo, sus precursores –Merce Cunningham, Alwin Nikolais– y sus discípulos– Trisha Brown, Steve Paxton e Yvonne Rainer–); en Europa (la Danza-Teatro de Pina Bausch); en Japón (la danza butoh –Tatsumi Hijikata y Kazuo Ohno–). Aspectos creativos aportados por la tercera generación a la didáctica de la danza y a la coreografía.

TEMA 27. La influencia de la cultura negro-americana y el jazz en los coreógrafos contemporáneos en América y en Europa. La influencia y planteamientos de las artes marciales (capoeira, aikido, tai chi chuan y otros), en la riqueza de estilos y tendencias para una nueva expresión corporal. Elementos de ruptura de los esquemas clásicos y neoclásicos. Aspectos creativos y técnicos aportados a la didáctica de la danza y a la coreografía.

TEMA28. La danza contemporánea en España: nacimiento, evolución y desarrollo. Los pioneros: Tórtola Valencia, Josefina Cirrera, Joan Tena, Pilar Sierra y otros. La primera generación: los años 70, Anna Maleras (Barcelona) y Carmen Senra (Madrid). Las diferentes influencias, estilos y compañías.

TEMA 29. La danza contemporánea en España: consolidación, evolución hasta finales de siglo XX. La segunda generación: finales de los años 80 y década de los 90. Los principales creadores nacionales y sus compañías (Bocanada, 10&10 Danza, Provisional Danza, Metros, Mudances, Gelabert/Azzopardi, Ananda Danza, Vicente Sáez y otros). Los certámenes coreográficos.

TEMA 30. La danza en España como patrimonio histórico-artístico cultural. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes.

BOFON

TEMA 31. Fundamentos básicos de la educación corporal. Colocación general del cuerpo: equilibrio, sensaciones, resistencias. Primeras sensaciones, evolución en las diferentes etapas del aprendizaje. Posibles consecuencias patológicas, técnicas y artísticas derivadas de una colocación errónea.

TEMA 32. La función muscular: Escalas o grados tónicos. Antagonismo muscular: su importancia en la educación del movimiento, en la expresividad, la salud y calidad de vida. Consideraciones a tener presentes en la clase de danza.

TEMA 33. Capacidades físicas básicas: Fuerza, resistencia, flexibilidad, velocidad y coordinación. Diseño de tareas para su desarrollo.

TEMA 34. La enseñanza y el aprendizaje de las técnicas de danza contemporánea (Técnicas de estilo) basados en la recepción, la reproducción de modelos y patrones fijados: objetivos, contenidos, metodología y niveles de dificultad. Papel del profesor y del alumno en este enfoque de la enseñanza y el aprendizaje.

TEMA 35. La enseñanza y el aprendizaje de las técnicas de danza contemporánea (técnicas creativas) basados en el descubrimiento, la improvisación, la resolución de problemas y el descubrimiento guiado: objetivos, contenidos, metodología y niveles de dificultad. Papel del profesor y del alumno en este enfoque de la enseñanza y el aprendizaje.

TEMA 36. El calentamiento: Fundamentos y tipos. Funciones: calentamiento y rendimiento, calentamiento y prevención de lesiones, calentamiento y aprendizaje. Criterios para la elaboración de tareas de calentamiento general y específico. Lesiones más frecuentes relacionadas con el cuerpo del bailarín: primeros auxilios.

TEMA 37. La respiración y la relajación: Bases psicofisiológicas. Mecánica de la respiración: fases y tipos. Influencia de los ritmos respiratorios en la actividad física. Los fundamentos de la relajación: aplicaciones educativas de la relajación, la sensor-percepción, la concentración y la meditación.

TEMA 38. La contracción, la torsión, la espiral, el movimiento redondo y la lateralidad: El estudio de las primeras sensaciones corporales, la flexibilidad y movilización de la columna vertebral, la importancia del peso, el uso dinámico del espacio y la evolución de estos conceptos en las diferentes etapas del aprendizaje. El desbloqueo articular y su importancia en la expresividad.

TEMA 39. El estudio del paralelo: Su configuración anatómica y su práctica aplicada a la danza contemporánea. Diferentes formas físicas de las piernas y sus patologías: Características y correcciones en el estudio de la danza contemporánea. Soluciones a las dificultades que puedan presentar los alumnos en sus estructuras físicas, para una correcta colocación, alineación, tonificación y flexibilización de las piernas (huesos, músculos, articulaciones y soportes interiores).

TEMA 40. Estudio de la gravedad: El peso como motor fundamental en las técnicas de danza contemporánea. Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. El trabajo de peso en los ejercicios técnicos, su desarrollo y evolución en relación con el cuerpo y el suelo (centro de gravedad, ejes horizontal y vertical, suspensión, caída, recuperación y otros aspectos).

Parte cuarta: Especialidad Danza Contemporánea

TEMA 41. El trabajo de suelo: Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. La evolución y el desarrollo del trabajo de suelo, respiración, peso, contacto, puntos de apoyo, sensaciones musculares y articulaciones, niveles, direcciones, los desplazamientos y sus cambios; entradas al eje vertical y salidas del eje vertical.

TEMA 42. El estudio del giro: Técnicas del giro en la danza contemporánea, desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. El desarrollo del giro en sus diferentes posibilidades relativas al eje corporal, a los niveles y a los planos espaciales. La eficacia de la pierna de base y las posibilidades de formas y movimiento de la pierna libre.

TEMA 43. El estudio del salto: Técnicas del salto en la danza contemporánea, desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. Organización del mecanismo funcional. Clases de salto, acentuación y calidades de salto evolucionado al suelo. Los aspectos innovadores, sus planteamientos y conceptos. Las influencias de las diferentes técnicas, acrobacia, capoeira, flying low y otros.

BOFON

TEMA44. El estudio de la improvisación: Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. La importancia de la improvisación para las creaciones coreográficas en la actualidad. La importancia de la espontaneidad y de la originalidad del alumno. La innovación en las maneras de ser, sentir y estar en el cuerpo. Los nuevos recursos de organización y las nuevas respuestas.

TEMA45. El estudio de la composición: Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. La composición fijada, la composición a tiempo real y su importancia para las prácticas escénicas. El desarrollo de la improvisación hacia la composición coreográfica, a través de estructuras fijadas. La capacidad del alumno para organizarse, tomar decisiones y resolver problemas. Elementos y accesorios en la composición.

TEMA 46. El estudio del Contact-Improvisation: Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje. La escucha, los impulsos, el peso, los apoyos y sus cambios, la quietud, la interacción con la gravedad. La utilización práctica del peso en la pareja, la preparación de cargas, el intercambio de energía constante, el contacto consciente, la base de los toques, las caídas, las rodadas, el choque y otros. Contrapesos y tensiones complementarias del equilibrio inestable.

TEMA 47. Las técnicas corporales: Yoga, Pilates, Feldenkrais, Alexander, Tai Chi Chuan, Eutonía y otros. Desarrollo y metodologías como apoyo a las técnicas de danza contemporánea. Criterios esenciales de las diferentes técnicas: intención-atención precisión-consciencia. Posibles soluciones a las necesidades del alumno para su bienestar físico y mental.

TEMA 48. La aportación del acompañamiento musical en la enseñanza de la danza contemporánea: aspectos rítmicos, melódicos, procesos cadenciales, acentos, tempo y otros aspectos. Incidencia del desarrollo técnico del bailarín en su perfeccionamiento artístico. Correlación entre música y danza: objetivos, adaptación.

TEMA 49. El estímulo de la imaginación a través de las evocaciones sonoras y la ausencia de sonido: Las sensaciones del movimiento en relación con la música, la presencia emocional y el valor del silencio. Los aspectos vivenciales del pulso orgánico del movimiento. Estructuras métricas y no métricas: Nuevos sonidos, electrónica, electroacústica, sonidos ambientales y otros aspectos.

TEMA 50. El repertorio. Metodología de su enseñanza: Responsabilidades y funciones del profesor de repertorio. Criterios para su selección en las diferentes etapas de su aprendizaje.

TEMA 51. Aspectos fundamentales del repertorio: Histórico-estéticos, técnicos, artísticos, estilísticos, musicales y espaciales. Relación del repertorio con la historia del arte y de la danza.

TEMA 52. Psicología evolutiva. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Desarrollo físico, cognitivo y socioemocional en las diferentes etapas del ciclo vital.

TEMA 53. Procesos psicológicos básicos aplicados al contexto de enseñanza aprendizaje en el aula de danza. Aprendizaje. Motivación y emoción. Percepción. Atención y memoria.

TEMA 54. El aprendizaje en el aula de danza. Gestión de expectativas. Clima del aula y el aprendizaje. Análisis de la interacción en el aula: profesor-alumno, alumno-alumno.

TEMA 55. El desarrollo del potencial artístico: las capacidades creativas y expresivas, a través del movimiento. La conciencia del cuerpo, espacio y tiempo. La improvisación y el movimiento espontáneo como procedimiento de la educación corporal y capacitación para la danza. El desarrollo del espíritu emprendedor.

TEMA 56. Interdisciplinariedad en los estudios de danza. Interrelación entre las distintas disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo.

TEMA 57. La danza como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

TEMA58. El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y el aprendizaje de la danza. Recursos en Internet, software, video, cine y otros. La notación coreográfica y los diferentes sistemas: Labanotación, Benesh, EskholWachman y otros.

TEMA 59. El Video-Danza: la pantalla como espacio coreográfico, soporte de creación para la danza y lenguaje audiovisual. La danza como sujeto, objeto y metáfora. Tiempo, espacio y movimiento (en diferido, en tiempo real).

TEMA 60. El miedo escénico en los espectáculos de Danza. Como evitarlo y como tratarlo.

* 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 o exigirse.

TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL.

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 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 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de

N P O B

carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Nuevos Modelos de Gestión Pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, Ordenanza Municipal de Zaragoza sobre Transparencia y Libre acceso a la información. La Agenda 2030 y las entidades Locales.

TEMA 18. Planificación acción Sociocultural: Normativa en las AAPP Locales. Diferencias entre Planificación sectorial y planificación transversal. Planificación Estratégica Local: Modelos conceptuales, metodológicos, instrumentos técnicos y organizativos. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: Planes Integrales territoriales (PICH, PIBO). Planes transversales en vigor.

TEMA 19. Demografía. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas. Principales índices e indicadores para la planificación.

TEMA 20. Estadística descriptiva aplicada. Fuentes de datos estadísticos. Tipos de variables. Organización de los datos. Distribuciones de frecuencias. Estadística Descriptiva univariable: Distribución univariable, medidas de tendencia central, dispersión y forma. Representaciones gráficas.

TEMA 21. Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

TEMA 22. Dinámica de grupos: modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para formación de equipos, negociación y resolución de conflictos, y para la dirección de reuniones.

TEMA 23. Participación Ciudadana. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza: estrategias, criterios y órganos de participación. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 24. La Ciudad Educadora. Principios básicos y valores. La participación educativa de la ciudadanía.

TEMA 25. La ciudad como espacio educativo: metodologías, recursos y agentes educativos

TEMA 26. La migración desde un punto de vista sociológico. La población inmigrante en la ciudad de Zaragoza. Situación actual Situación legal/normativa actual en materia de Extranjería. Población gitana en la ciudad de Zaragoza. situación actual. recursos públicos y privados.

TEMA 27. Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural. La lucha contra la discriminación. Zaragoza Antirrumores.

TEMA 28. La Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global: evolución, características y tendencias. La estrategia aragonesa de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global. Principales programas y actuaciones de EpDCG y sensibilización del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 29. La Casa de las Culturas. Normativa que la regula. Políticas, programas y actuaciones en materia de interculturalidad. Otros recursos públicos y privados dirigidos a población inmigrante.

TEMA 30. Cooperación al Desarrollo. Enfoques conceptuales de la Cooperación al Desarrollo. Normativa en materia de Cooperación al Desarrollo en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones.

FORUM

TEMA 31. Política Territorial de equipamientos públicos socioculturales y cívicos: Desconcentración y Descentralización. Perspectiva histórica de los equipamientos municipales socioculturales en Zaragoza

TEMA 32. Qué son los equipamientos públicos socioculturales de proximidad. La red municipal de Centros Cívicos, organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de Centro.

TEMA 33. El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales de Zaragoza.

TEMA 34. Funciones que conlleva la gestión sociocultural de un equipamiento territorializado. Categorías profesionales para su funcionamiento.

TEMA 35. Autorización de espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos socioculturales. Ley de espectáculos públicos. Decreto 143/2018 del Gobierno de Aragón.

TEMA 36. La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Plan de Actuación ante las emergencias en Centros Cívicos. Requisitos mínimos para la implantación de un Plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Implantación.

TEMA 37. Desarrollo Local Sostenible. Recursos municipales de empleo, emprendimiento e inclusión socio laboral en la ciudad de Zaragoza. El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial. Los programas de inclusión socio laboral. Las incubadoras municipales de empresas. Redes de desarrollo local.

TEMA 38. El ecosistema de emprendimiento e innovación social de Zaragoza Activa: La Azucarera y Las Armas. Recursos y programas: La Colaboradora, el Semillero de Ideas, Made in Zaragoza, Remolacha HackLab, el vivero de empresas y otras actuaciones relevantes.

TEMA 39. Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

Parte cuarta

TEMA 40. Museos municipales de Zaragoza: Museos de la Ruta de Caesaraugusta, Museo Pablo Gargallo y Museo del Fuego y los Bomberos.

TEMA 41. Público y accesibilidad a los museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 42. Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 43. La documentación en los museos municipales de Zaragoza. Domus y Ceres

TEMA 44. Las salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

TEMA 45. Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 46. Información y orientación juvenil: necesidades que aborda. Normativa de referencia en Aragón. Redes de Información juveniles a nivel local, autonómico, nacional y europeo. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para la gestión de información. Principales programas y servicios de información y asesoramiento juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 47. Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo entre los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza. Órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La participación juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas de apoyo a las asociaciones juveniles y a grupos de jóvenes.

TEMA 48. Planes Jóvenes como herramienta de planificación y ejecución de programas de intervención con la población joven. Historia y evolución de los planes jóvenes. El 4 Plan Joven: objetivos, decálogo de valores, líneas transversales, ámbitos de actuación. Nuevas acciones en materia de juventud. Evaluación y seguimiento del Plan.

TEMA 49. Ocio y tiempo libre. Sociología del ocio joven. Principales programas públicos de ocio joven en Zaragoza. Prevención de riesgos a través del ocio (ocio alternativo).

TEMA 50. Equipamientos juveniles: casas de juventud, espacios de creación cultural, espacios jóvenes comunitarios... Modelos de gestión y programación. Normativa autonómica y local. Actividades en red.

TEMA 51. Programas de juventud en los centros educativos. Red PIEE (Programa de Integración de Espacios Escolares). Historia y evolución. Situación actual. Sistema de gestión y programación. Actividades de centro y de red. Antenas Informativas del CIPAJ. Cooperación con la Universidad de Zaragoza.

TEMA 52. Cultura y juventud. Hábitos culturales de la población joven. Programas de promoción de la cultura entre la población joven: Banco de actividades, Muestras artísticas, Concursos y otros. Programas de apoyo a la creación cultural de la juventud en Zaragoza.

TEMA 53. Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 54. Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en España. Participación política y social. Mercado laboral. Ámbito Doméstico y de cuidados.

TEMA 55. Comunicación no sexista. Normativa en el ámbito internacional, nacional y autonómico.

TEMA 56. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad. Mercado laboral igualitario.

TEMA 57. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 58. Legislación a nivel estatal sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género atención a las víctimas en Aragón. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 59. Conceptos de violencia contra las mujeres y de género. Realidad de la violencia de género en España. Aspectos psicosociales de la violencia de género. Prevención de la violencia contra las mujeres y de género.

TEMA 60. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

* 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.

PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR.

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 Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y

N P O B

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. 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. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. 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 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. 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 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ordenanza Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. el archivo electrónico, expediente y documento electrónico. Seguridad de la información: Ciberseguridad y protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

TEMA 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras) implementación LibreOffice. Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge): características, diferencias.

Parte tercera

TEMA 17. Servicios Sociales Comunitarios. Conceptualización, ámbito y características en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 18. Servicios Sociales Especializados. Conceptualización, ámbito y características en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 19. Los Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 20. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón: Sistema Público de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial.

TEMA 21. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia en el Ayuntamiento de Zaragoza. La relación con otras áreas.

TEMA 22. El Centro Municipal de Tiempo Libre (CMTL), su implicación en el entorno y la relación con otros agentes sociales. Condiciones básicas, técnicas y materiales para su puesta en funcionamiento.

TEMA 23. La figura del educador en el CMTL: Funciones, estilo de animación, tareas a desarrollar. El equipo educativo y su relación con los servicios sociales.

TEMA 24. La educación en actitudes y valores desde los Centros Municipales de Tiempo Libre. La atención personalizada en el CMTL. - Relación con el equipo del CMSS y otros servicios de atención social.

FORO

TEMA 25. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde la educación social. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 26. Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con menores expuestos a situaciones de violencia de género.

TEMA 27. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde la educación social.

TEMA 28. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones Locales. La intervención desde la educación social.

TEMA 29. Adicción y servicios sociales: la intervención desde la educación social. Prevención y atención de adicciones en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 30. Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales en el Ayuntamiento de Zaragoza. La relación con otras áreas.

TEMA 31. La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

TEMA 32. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de Inclusión Social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

TEMA 33. Planes integrales. Programas de desarrollo local.

TEMA 34. La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 35. El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. La educación social con grupos. Aplicación de dinámicas grupales por parte del Educador Social.

TEMA 36. La comunidad como objeto de intervención de la educación social. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 37. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Parte cuarta

TEMA 38. Malos tratos a la infancia. Tipos de maltrato, indicadores, niveles de gravedad.

TEMA 39. Proceso de detección, notificación e investigación del maltrato infantil desde los Centros de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 40. Trabajo en equipo interdisciplinar. Relación y coordinación con otros profesionales.

TEMA 41. La educación social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención.

TEMA 42. Modelos actuales y características de la familia. Modelos de intervención en educación familiar.

TEMA 43. Desestructuración del grupo familiar. Causas, clases. Incidencia en el niño y en su socialización.

TEMA 44. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas e instrucción del procedimiento.

TEMA 45. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención socioeducativa.

TEMA 46. El Absentismo escolar. Definición. Protocolos actuales de coordinación y actuación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 47. El educador social municipal y su relación con los centros escolares. - Actuaciones preventivas y de apoyo frente al fracaso escolar.

TEMA 48. La educación de calle. - Concepto. - Población a la que se dirige. - Indicadores de riesgo. Metodología en la educación de calle: Fases de intervención.

TEMA 49. El rol del educador de calle. - Estrategias y técnicas en su relación con el menor. La evaluación de la educación de calle.

TEMA 50. La Programación en proyectos y programas sociales. Fundamentación, diseño y fases. Evaluación.

TEMA 51. Instrumentos para la recogida de datos y la intervención socioeducativa: Entrevista. Cuestionario. Observación y Genograma.

TEMA 52. Informe socio-educativo.

TEMA 53. Habilidades Sociales. Definición y su promoción por parte del Educador Social.

TEMA 54. Definición de Educación Social. Ética y deontología del educador social.

TEMA 55. La mediación. Ámbitos de aplicación. Marco normativo aragonés.

TEMA 56. Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

TEMA 57. Características psicosociales de la infancia y la adolescencia. Peculiaridades de trabajo en la intervención educativa.

TEMA 58. Competencias emocionales educativas para las familias.

TEMA 59. Métodos de Investigación Educación Social.

TEMA 60. Educación para la convivencia y para la participación social. La participación infantil.

* 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.

ANEXO IV

Prueba adicional prevista para 1 plaza de Enfermera/o del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil:

A) La prueba se desarrollará antes del inicio del primer ejercicio.

B) La prueba consistirá en la realización obligatoria y sucesiva de las siguientes pruebas físicas, que se calificarán de la siguiente forma:

1°. 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°. Salto de longitud con carrera:

Se realizarán 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°. 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°. 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.



5º. 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 considerada/o «APTA/O» y superar el ejercicio.

ANEXO V

PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.^a María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Carmen Sancho Bustamante, técnica, adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Ana Villán Arbizu, jefa del Servicio de Prevención y Salud Laboral y D. Mateo Olaso Pelayo, adjunto a la jefatura del Servicio de Prevención y Salud Laboral que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.^a Yolanda Murillo, técnica de la oficina de Recursos Humanos y D.^a Belén Acín Yus, técnica de la oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5363

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2020, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO) y el turno libre de reserva de violencia de género (TLRVGEN) y turno libre de reserva de personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

Escala de Administración Especial.

—3 PLAZAS MAESTRA/O MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP/20/22) -3 TLO

—3 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO (OEP/20/21) -3 TLO-

—14 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO (OEP/21/22/23) -12 TLO, 1 TLRVGEN y 1 TLRDIS (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 1 plaza que acrecentará a las del TLO.

En los procesos selectivos con más de un turno de ingreso, las personas aspirantes Solo podrán participar en uno de los dos turnos indicados, 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 para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva 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 los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas funcionarias/os en prácticas, deberán superar un período de prácticas y prueba, así como cursar la acción formativa prevista para el personal de nuevo ingreso.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer y segundo ejercicio se publicarán en el BOPZ.

Advertir que, la realización del primer ejercicio de todas las plazas previstas en estas bases podrá ser objeto de celebración el mismo día y hora.

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 R.D.L. 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 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. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.^a, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la



oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.1. Requisitos generales (turno libre ordinario, turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN):

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 un título académico oficial de Bachiller o Técnico, o equivalentes 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.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial:

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

2.1.3. Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género:

—Tener reconocida la condición legal de víctima de violencia contra la mujer.

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 (autoliquidación).

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 física o sensorial, 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 departamento ministerial competente de la Administración General del Estado 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 13-11-2009 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 tele-lupa 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. Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una Orden de protección o cualquier otra Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

3.5. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

3.6. 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.

3.7. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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.

3.8. 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.

3.9. 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.



3.10. 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 de veinte días naturales.

3.11. 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 Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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, salvo los que ejerzan la función de secretaría, 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 está 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el anexo III.

Los miembros de los tribunales calificadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo



a la Concejalía Delegada de 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 Concejalía Delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo 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 los 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 o finalice el desempeño efectivo de 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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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 Concejalía Delegada de 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 estos procesos selectivos 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 (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 50 preguntas tipo test con 3 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.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 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 el anexo II.

6.2. Segundo ejercicio. Consistirá en contestar a cinco 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 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 del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de 35 minutos.

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 una de las mismas como sigue:

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,200 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.



Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

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:

—96 personas candidatas para Maestra/o de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

—96 personas candidatas para Técnica/o Auxiliar Laboratorio.

—294 personas candidatas para Técnica/o Auxiliar Informático (256 por el turno libre ordinario, 19 por el turno libre de reserva de violencia de género y 19 por el turno libre de reserva de personas discapacitadas físicas o sensoriales)

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 del segundo ejercicio.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.



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

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

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:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,400 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,100 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s



pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

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

7.4. Para las plazas/categorías indicadas de forma expresa en el anexo II, las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio, deberán de forma obligatoria superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño del oficio que será calificada como «apta/o» o «no apta/o».

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal de selección, y en la misma se valorará la destreza y pericia en el manejo de las herramientas, instrumentos y materiales propios del oficio.

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

7.6. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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 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 Concejalía Delegada de Personal, quien 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 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 comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.



8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. 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 el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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 más las previstas para la ampliación, 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 las ampliaciones previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones 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 apta/o» la Concejalía Delegada de 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.

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 «apta/a/o» «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», 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 Concejalía Delegada de 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 «apta/o» o «no apta/o».

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 apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Período de prácticas.

10.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de cuatro meses.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. El período de prácticas y prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del servicio de relaciones laborales.

10.4. Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.



10.5. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. 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 y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.6. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

10.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.9. La persona declarada «no apta/o», podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

10.10. No deberán realizar el período de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.11. La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

UNDÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

11.1. La Concejalía Delegada de 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 tomarán 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.

11.2. 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 las ofertas de empleo público de los años 2020//21/22/23, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. 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/categoría 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 alguno de los ejercicios de la oposición. En el caso del primer ejercicio, la obtención de una calificación igual o superior a la mitad de los puntos para superar el ejercicio 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 y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

DECIMOTERCERA. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, 23 de mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell.— El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Escala de Administración Especial.

—3 PLAZAS MAESTRA/O MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP/20/22):

—531900002

—531900004

—531900012

—3 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO (OEP/20/21):

—230400001

—230400008

—230400018

—14 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO (OEP/21/22/23):

—230300010

—230300013

—230300031

—230300033

—230300034

—230300037

—230300041

—230300043

—230300044

—230300045

—230300046

—230300047

—230300049

—230300050

—1 PLAZA DE AMPLIACIÓN:

—230300038

ANEXO II

Temario**MAESTRA/O MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.**Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

BOFN

Parte segunda

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. Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.

TEMA 14. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

TEMA 15. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

TEMA 16. 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 17. Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

TEMA 18. Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento Electrotécnico de Baja

Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

TEMA 19. Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

TEMA 20. Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

TEMA 21. Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

TEMA 22. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

TEMA 23. Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

TEMA 24. 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 25. Temporada de piscinas de verano del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios básicos y complementarios. Características, condiciones de uso y acceso.

TEMA 26. 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 27. 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 28. Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones.

TEMA 29. 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 30. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

ÍNDICE

TEMA 31. Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

TEMA 32. Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

TEMA 33. 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 34. Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

TEMA 35. Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

TEMA 36. El Ayuntamiento de Zaragoza y la Promoción del Deporte. Programas, ayudas y subvenciones.

TEMA 37. Programación de actividades deportivas en centros deportivos: tipología de actividades, esquemas organizativos aplicables, gestión.

TEMA 38. La Atención al Ciudadano. Comunicación con el cliente-usuario en los centros deportivos municipales. Diferentes canales, gestión de las sugerencias y reclamaciones.

TEMA 39. Las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC) en la gestión de los centros deportivos. Reservas y alquileres online, web, software de gestión, las apps.

TEMA 40. Procedimientos y técnicas de compras, aprovisionamiento y almacenamiento aplicados a una instalación deportiva convencional.

* 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 exigirse.

TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO.

Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Parte segunda

Tema 9. Seguridad en el laboratorio de microbiología. Clasificación de microorganismos según el riesgo. Vías de infección. Medidas de prevención.

Tema 10. Equipo básico del laboratorio de microbiología I: Microscopios. Estufas y baños de incubación. Centrífugas. Cabinas de seguridad.

ANÁLISIS DE AGUA

Tema 11. Equipo básico del laboratorio de microbiología II: Hornos y autoclaves. Esterilización. Desinfección. Tratamiento de materiales contaminados. Preparación del material para cultivo.

Tema 12. Medios de cultivo. Componentes básicos y preparación. Técnicas de siembra. Técnicas de aislamiento. Conservación de cepas.

Tema 13. Técnicas de recuento de microorganismos mediante cultivo. Concentración. Dilución. Número Más Probable.

Tema 14. Examen microscópico de las bacterias. Observación en fresco. Métodos de tinción. Principales tinciones bacterianas.

Tema 15. Clasificación de microorganismos. Principales grupos de microorganismos. Características de los diferentes grupos de microorganismos: Bacterias, hongos, virus, protozoos y helmintos, algas.

Tema 16. Técnicas de identificación de bacterias. Morfológicas. Serológicas. Bioquímicas. Genéticas.

Tema 17. El control de calidad en el laboratorio de microbiología. Control de medios. Control de técnicas. Utilización de materiales de referencia. Control de equipos.

Tema 18. Análisis bacteriológico del agua. Toma de muestras. Recuento de microorganismos indicadores: técnicas por filtración y número más probable.

Tema 19. Análisis bacteriológico de alimentos. Toma de muestras. Preparación. Recuento de microorganismos indicadores: técnicas por filtración y número más probable.

Tema 20. Seguridad en el laboratorio físico-químico: Clases de riesgos de los productos químicos. Frases de riesgo. Consejos de seguridad. Equipos de Protección Individual. Almacenamiento de productos químicos. Eliminación de residuos.

Tema 21. Análisis gravimétrico: Concepto, material y operaciones. Manejo y calibración de balanzas analíticas. Clases de determinaciones gravimétricas.

Tema 22. Análisis volumétrico: Concepto, material y operaciones. Manejo y calibración de material volumétrico. Clases de volumetrías.

Tema 23. Potenciometría: Concepto y fundamento teórico. Medida de pH. Calibración de pHímetros. Volumetrías con indicación potenciométrica: punto de equivalencia. Valoradores automáticos.

Tema 24. Electrodos selectivos: Clases. Fundamentos y métodos de cálculo. Medida de la conductividad eléctrica de agua. Medida electroquímica de oxígeno disuelto en agua.

Tema 25. Espectrofotometría de absorción molecular: Concepto. Leyes de absorción de la luz. Instrumentación visible-ultravioleta. Fuentes comunes de error. Utilización de la espectrofotometría molecular en análisis de agua.

Tema 26. Espectroscopía atómica: Espectroscopía de absorción atómica: fundamentos e instrumentación. Utilización de la espectroscopía atómica en análisis de agua.

Tema 27. Espectroscopía de Masas con Plasma Acoplado Inductivamente (ICP): fundamentos e instrumentación. Utilización en análisis de agua.

Tema 28. Otros métodos ópticos: Medida de la turbidez. Medida del índice de refracción. Polarimetría.

Tema 29. Determinación de Radiactividad en agua: instrumentación. Origen de la radiactividad en el agua.

Tema 30. Cromatografía: Fundamentos y Tipos de cromatografía. Cromatografía iónica: instrumentación. Utilización de la cromatografía iónica en análisis de agua.

Tema 31. Cromatografía de gases: instrumentación. Utilización de la cromatografía de gases en análisis de agua.

Tema 32. Cromatografía de líquidos: instrumentación. Utilización de la cromatografía de líquidos en análisis de agua.

Tema 33. Análisis de agua de consumo. Tipos de análisis para verificar su aptitud al consumo. Determinación de cloro, amonio, nitritos, oxidabilidad, dureza, alcalinidad.

Tema 34. Análisis de aguas residuales I. Determinación de: sólidos en suspensión: Demanda Química de Oxígeno y Demanda Bioquímica de Oxígeno.

Tema 35. Análisis de aguas residuales II. Determinación de: Nitrógeno total, Fósforo total y Metales.

Tema 36. Toma de muestras para análisis de agua: Tipos de Envases, Conservación de las muestras, procedimientos de toma de muestras en función parámetros a determinar.

Tema 37. Análisis de aire y contaminación atmosférica: principales contaminantes. Análisis de PM 2,5, PM10 y análisis de metales.

Tema 38. Validación de procedimientos analíticos: definición, rango de validación, criterios de validación, sistemática de validación, cálculos de incertidumbres.

Tema 39. Control de calidad en determinaciones físico-químicas: Patrones primarios y materiales de referencia. Trazabilidad. Calibración lineal: ajuste por mínimos cuadrados.

Tema 40. Acreditación de laboratorios. ISO 17025. Procedimiento de acreditación. Auditorías. No conformidades. Entidad Nacional de Acreditación.

* 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 exigirse.

TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO.

Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Parte segunda

TEMA 9. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escáneres, Impresión. Puertos y conectores.

TEMA 10. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi.

TEMA 11. Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

TEMA 12. Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de Escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

TEMA 13. Ofimática. Paquetes integrados: características y ventajas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Presentaciones y diagramas. Formatos abiertos. Trabajo concurrente en documentos ofimáticos.

ÍNDICE

TEMA 14. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

TEMA 15. Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

TEMA 16. Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

TEMA 17. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad inalámbrica Wifi y 3G/4G/5G. Acceso a servicios de red corporativos. Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión.

TEMA 18. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

TEMA 19. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

TEMA 20. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entornos VMWARE: gestión de recursos, gestión de máquinas virtuales, gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud.

TEMA 21. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

TEMA 22. Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de Base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de Gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

TEMA 23. Otros sistemas de gestión de información. Conceptos básicos de: Business Intelligence, Big Data, Sistemas de gestión documental, Sistemas Gis.

TEMA 24. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad- relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

TEMA 25. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Ejecución de código en bases de datos Oracle.

TEMA 26. El ciclo de vida de las aplicaciones informáticas. Evolución. El modelo en cascada. El modelo en espiral. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología Métrica.

TEMA 27. Arquitecturas en el desarrollo de aplicaciones. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

TEMA 28. Conceptos básicos de metodología de la programación: Análisis y Diseño, estructurado y orientado a objetos. Diagramas empleados en el análisis, diagramas empleados en el diseño, El lenguaje unificado de datos, UML.

TEMA 29. Conceptos básicos de metodología de la programación: Verificación y Validación del sistema: técnicas de pruebas. Mantenimiento y control de versiones de sistemas de información. Gestión de la configuración.

TEMA 30. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

TEMA 31. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño.

TEMA 32. Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. Java EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC. Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

TEMA 33. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. Entorno Web Java: JSP/servlets/JSF/Struts/Spring.

TEMA 34. Programación de aplicaciones en entornos móviles (IOS, Android). Entornos y tecnología de programación para móviles.

TEMA 35. Herramientas CASE. Entornos de desarrollo integrado IDE. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Gestión de la configuración.

TEMA 36. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

TEMA 37. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en Aragón, España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

TEMA 38. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antisпам, otros.

TEMA 39. Normativa en materia de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

TEMA 40. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

* 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 exigirse.

ANEXO III

PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.^a María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Carmen Sancho Bustamante, técnica, adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Ana Villán Arbizu, jefa del Servicio de Prevención y Salud Laboral y D. Mateo Olaso Pelayo, adjunto a la jefatura del Servicio de Prevención y Salud Laboral que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.^a Yolanda Murillo, técnica de la oficina de Recursos Humanos y D.^a Belén Acín Yus, técnica de la oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5366

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO) y el turno libre de reserva para militares profesionales de tropa y marinería (TLRMIL), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

Escala de Administración Especial.

Subescala de Servicios Especiales.

—36 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (29 plazas turno libre ordinario y 7 plazas de turno libre de reserva para militares profesionales de tropa y marinería).

Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos, 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 para dos de los turnos.

En su caso, las plazas no cubiertas por el turno libre de reserva para militares profesionales de tropa y marinería se acumularán al turno libre ordinario.

Además, las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 5 plazas que acrecentarán a las del turno libre ordinario.

Asimismo, las plazas que resultaren no cubiertas en la convocatoria para la provisión de 9 plazas de policía local por el turno de movilidad voluntaria (TMOV) entre personal funcionario de Cuerpos de Policía Local de Aragón, previstas en las ofertas de empleo público del año 2022, acrecentarán a las convocadas en esta convocatoria.

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

1.3. Finalizada la oposición, tendrá lugar un curso selectivo y obligatorio de formación que tendrá como finalidad proporcionar a los nombrados funcionarios/as en prácticas, la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de los respectivos puestos de trabajo.



Una vez superado el curso formativo se procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en la categoría/plaza de policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.4. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOPZ.

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

1.6. 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.

1.7. 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, Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 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 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.

1.8. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18 planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.



SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.1. Requisitos generales (para los turnos libre ordinario y libre de reserva para militares profesionales de tropa y marinería):

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho 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 bachiller, técnico o equivalentes 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: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establece como anexo IV a las presentes bases.

e) Antecedentes penales: No haber sido condenado por delitos dolosos.

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) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

h) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir clase «A» o «A2», así como el de clase «B». Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase «A2», deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase «A», en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, que prestarán mediante declaración jurada.

j) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva de militares profesionales de tropa y marinería:

—Tener la condición de militar profesional de tropa y marinería con más de 5 años de servicios prestados.

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, excepto el contenido en el apartado h) que deberá poseerse en la fecha en que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado el curso de formación. No obstante, el tribunal de selección podrá de conformidad con el apartado 1 de la base octava requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten la posesión del requisito expresado en el apartado h), informando y advirtiendo a los aspirantes de las consecuencias (exclusión del proceso), que se podrán producir por su falta de posesión en la fecha en que se publique la relación de aspirantes que hayan superado el curso de formación.

TERCERA. Instancias.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en «Internet», en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. Con el fin de acreditar la condición de militar profesional de tropa y marinería, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación un certificado o copia de un documento público acreditativo de poseer la condición de militar profesional de tropa y marinería con más de 5 años de servicios prestados.

3.3. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto en su caso, la documentación acreditativa de la condición de militar profesional de tropa y marinería, y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos



de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

3.4. 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.

3.5. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 de veinte días naturales.

3.9. 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 Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

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



4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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 funcionarios o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo 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 está 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 concurran 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 Concejalía Delegada de 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 todos o algunos de los ejercicios. 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 Concejalía Delegada de 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 el decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 los 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 éstos 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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).

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

—Revisión de calificaciones concedidas.

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

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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 Concejalía Delegada de 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 estos procesos selectivos 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 (oposición).

El proceso selectivo consistirá en la realización de cuatro ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, así como a doce preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II en un tiempo máximo de setenta y cinco minutos siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá doce preguntas de reserva tipo test con tres respuestas alternativas, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo II.

6.2. Segundo ejercicio. Consistirá en superar todas y cada una de 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 los 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, y 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 novena.

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc.).

La ejecución del ejercicio será pública, en su caso el tribunal podrá limitar el acceso a la instalación en función del aforo disponible o de las características de la prueba. Dadas las afecciones a la seguridad y al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los aspirantes, no se permitirá la realización de grabaciones por cualquier medio audiovisual. El público asistente no podrá realizar expresiones que puedan interferir en el desarrollo de las pruebas.

Las aspirantes que no pudieran realizar el ejercicio (pruebas físicas) por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todos los demás ejercicios quedando condicionada la superación de la fase de oposición y la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionaria en prácticas para realizar el curso selectivo y obligatorio a la superación de las pruebas físicas conforme al formato de las mismas que se determine en la siguiente convocatoria que se apruebe para proveer plazas de policía local, siempre que el siguiente proceso selectivo sea convocado en el plazo máximo de tres años a computar desde la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la publicación de las bases de la siguiente convocatoria. De superarse las pruebas físicas en la siguiente convocatoria y en el plazo máximo indicado se sumarán las puntuaciones del presente proceso a las obtenidas en su caso en las pruebas físicas del siguiente proceso, lo que determinará el total de puntos, pasando a integrarse por riguroso orden en la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo a convocar, siendo de aplicación a la propuesta señalada que realice el tribunal calificador el límite máximo de plazas que se convoquen.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en el siguiente proceso selectivo convocado en el plazo de tres años (primera convocatoria posterior a la presente), cualquiera que sea la causa, perderá todo derecho a conservar las calificaciones obtenidas en esta convocatoria.



6.3. Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual (razonamiento abstracto y aptitud verbal), estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración; y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

6.4. Cuarto ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos que serán determinados 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.

El tribunal determinará el tiempo para realizar esta prueba que será comprendido entre una hora y dos horas.

Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio.

Esta prueba será leída por las personas aspirantes ante el tribunal de selección en sesión pública.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, 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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

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 10 puntos, conforme se indica a continuación:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,10 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,025 \text{ puntos}$$



Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

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 este ejercicio, 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 este ejercicio los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será de 184 personas candidatas (153 por el turno libre ordinario y 31 por el turno de reserva para militares profesionales de tropa y marinería).

El número máximo de candidatos que pueden superar este ejercicio 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 procederán a la realización del segundo ejercicio.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

7.2. Segundo ejercicio. Se calificará como «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de «apta/o» y pasar al siguiente ejercicio.

BOFON

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles antidopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado «no apta/o» «eliminada/o» por parte del tribunal de selección. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 22 de noviembre de 2022, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 286, de 29 de noviembre de 2022, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización, implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto, supondrá que el tribunal de selección otorgue la calificación de «no apta/o» y «eliminada/o». En caso que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contraanálisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará al aspirante como «no apta/o» y «eliminada/o».

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control antidopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará al aspirante como «apta/o» o «no apta/o».

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación de «apta/o» (con independencia de la obtenida en el primer ejercicio) serán eliminadas.

A partir de la finalización de cada una de las seis pruebas, en el caso de resultar «no apta/o» en alguna de ellas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de veinticuatro horas a los efectos de formular alegaciones y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

Asimismo, publicado el acuerdo de concesión de calificaciones al segundo ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular alegaciones y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.3. Tercer ejercicio. Se calificará como «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener la calificación de «apta/o», debiendo superar todos los factores evaluados.

Con carácter previo a la realización del ejercicio, se dará publicidad al perfil profesiográfico, el sistema de baremación y los criterios de corrección.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.4. Cuarto ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Para calificar este 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.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.5. 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 Concejalía Delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de cada uno 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 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 y sin perjuicio de lo previsto para el segundo ejercicio (pruebas físicas). 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 primer 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 fase de oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final de la fase de oposición. 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 cuarto ejercicio, en segundo lugar, la obtenida en el primer ejercicio. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará a las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público en prácticas de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas más las previstas para la ampliación y acrecentamiento, 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 de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Concejalía Delegada de 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.

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) 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 11.1.
- 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) Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes (no condena por delitos dolosos).
- e) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente (uso de armas).
- f) Fotocopia compulsada/cotejada de los permisos de conducir «A» o «A2» y «B», sin perjuicio de lo establecido en la base segunda para los supuestos de posesión de permiso de conducir clase «A2», en cuyo caso se deberá aportar declaración jurada en los términos previstos en la citada base.
- g) 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 Concejalía Delegada de 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 «apta/o» o «no apta/o».
- 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 familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Curso de formación.

10.1. Las personas aspirantes que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas y deberán participar y superar un curso de formación selectivo organizado por la Academia de la Policía Local, que tendrá como objetivos:

—Adquirir la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo de Policía, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos adquiridos durante la oposición.

—Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas.

10.2. Dirección.

La dirección, supervisión y coordinación general del curso corresponderá al superintendente jefe del Cuerpo.

10.3. Período y lugar de celebración.

El contenido, duración y calendario, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la dirección. Las sesiones formativas se desarrollarán en la Academia de la Policía Local.

10.4. Evaluación.

El alumnado deberá superar con aprovechamiento todos los módulos/materias básicas en que se organice el curso. En cada módulo/materia se determinará por el respectivo profesorado los sistemas de evaluación que se seguirán y que serán expuestos a las y los alumnas/os al inicio del curso.

La calificación final del curso será de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar el mismo obtener una puntuación igual o superior a 5.

Concluido el curso selectivo, la dirección del curso remitirá a la oficina de Recursos Humanos relación de alumnas/os con su correspondiente calificación, procediéndose a su publicación en el «Tablón de Edictos de la Casa Consistorial».

La puntuación final de cada persona aspirante se determinará de la siguiente forma:

(nota primer ejer. + nota cuarto ejer. + (nota curso selectivo X 3)) : 5

A la vista de la puntuación final obtenida por cada persona aspirante la oficina de Recursos Humanos propondrá a la Concejalía Delegada de Personal los correspondientes nombramientos como funcionaria/o de carrera.

Las personas aspirantes que no superasen el curso perderán el derecho a su nombramiento como funcionarias/os, mediante resolución motivada de la concejalía delegada Personal, a propuesta de los responsables de la evaluación del curso selectivo. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, serán dispensados de hacerlo, mediante resolución de la Concejalía Delegada de Personal, quedando obligados a realizarlo con la promoción inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar que le corresponda por la puntuación que hubiera obtenido no teniendo derecho a la percepción de ningún tipo de retribución hasta que comience el curso al que se incorpore.

10.5. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado durante la celebración del curso y hasta su nombramiento como funcionaria/o de carrera, tendrá la consideración de funcionaria/o en prácticas con los efectos jurídicos y económicos correspondientes y ostentará el empleo y categoría de nuevo ingreso: Policía en prácticas.

UNDÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

11.1. La Concejalía Delegada de 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 tomarán 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.

11.2. 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 2022, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3. El personal nombrado ocupará los puestos de trabajo previstos en el servicio de Policía Local en las condiciones y términos previstos en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

11.4. Desde su nombramiento como funcionarios en prácticas, el personal seleccionado queda obligado a utilizar los medios y equipos que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Zaragoza.

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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, 23 de mayo de 2023.— El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

Escala de Administración Especial
Subescala de Servicios Especiales
Clase Policía Local
Policía local
1. 340200387
2. 340200398
3. 340200399
4. 340200400
5. 340200401
6. 340200402


 The logo consists of the letters 'BOFN' in a stylized, bold, sans-serif font. The letters are white and set against a dark grey background. The 'B' and 'O' are larger and more prominent than the 'F' and 'N'.

7. 340200403
 8. 340200407
 9. 340200421
 10. 340200426
 11. 340200438
 12. 340200440
 13. 340200444
 14. 340200446
 15. 340200447
 16. 340200448
 17. 340200449
 18. 340200450
 19. 340200451
 20. 340200453
 21. 340200482
 22. 340200491
 23. 340200496
 24. 340200498
 25. 340200554
 26. 340200618
 27. 340200620
 28. 340200621
 29. 340200625
 30. 340200639
 31. 340200648
 32. 340200655
 33. 340200663
 34. 340200666
 35. 340200680
 36. 340200685
- 5 PLAZAS DE AMPLIACIÓN:
37. 340200707
 38. 340200723
 39. 340200728
 40. 340200731
 41. 340200741

Plazas convocadas TLMOV (base 1.1).

1. 340200141 (OEP/22)
2. 340200181 (OEP/22)
3. 340200311 (OEP/22)
4. 340200328 (OEP/22)
5. 340200329 (OEP/22)
6. 340200330 (OEP/22)
7. 340200359 (OEP/22)
8. 340200360 (OEP/22)
9. 340200381 (OEP/22)

ANEXO II

Temario

POLICÍA LOCAL

Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

TEMA 3. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

FORO

TEMA 4. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: concepto y fases. Disposiciones generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 5. El municipio. Derechos y deberes de los vecinos. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 6. Los bienes de las Entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales.

TEMA 7. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 8. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 9. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 10. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Parte segunda

TEMA 11. La Policía y su función en la sociedad. La seguridad. Concepto. Seguridad individual y seguridad colectiva. Seguridad pública y seguridad privada. La inseguridad. Teorías explicativas de la delincuencia: Concepto, modelos explicativos y clases de delincuencia.

TEMA 12. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor de cohesión social.

TEMA 13. El problema del consumo de droga y alcohol en la sociedad actual. Repercusiones en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo al drogodependiente.

TEMA 14. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I).

TEMA 15. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI).

TEMA 16. Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

TEMA 17. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV Capítulo I).

TEMA 18. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III).

TEMA 19. Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

TEMA 20. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). De la trata de seres humanos (Libro II, Título VII bis). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

TEMA 21. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX) y Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio (Libro II, Título X).

TEMA 22. Delitos contra el patrimonio (Libro II, Título XIII).

TEMA 23. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III).

TEMA 24. Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

TEMA 25. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

TEMA 26. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

TEMA 27. Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia (Libro II, Título XXII).

N P O B

TEMA 28. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

TEMA 29. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la denuncia. De la querrela. De la inspección ocular. Del cuerpo del delito. De la identidad del delincuente. Del informe pericial. De la detención.

TEMA 30. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

TEMA 31. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMA 32. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 33. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 34. Reglamento de Armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador.

TEMA 35. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

TEMA 36. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

TEMA 37. La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 38. Reglamento General de Circulación: Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Circulación de vehículos. Otras normas de circulación.

TEMA 39. Reglamento General de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir.

TEMA 40. Reglamento General de Vehículos: Normas generales. Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques, ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción animal y tranvías. Autorizaciones de circulación de vehículos. Anexos IX, XI, XII y XVIII. Real Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 41. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

TEMA 42. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas. Ordenanza de circulación y estacionamiento, vehículos de movilidad personal.

TEMA 43. El Municipio de Zaragoza: Distritos municipales. Calles, Plazas. Edificios públicos. Monumentos, vías de acceso al término municipal.

TEMA 44. Socorrismo y primeros auxilios básicos: R.C.P. hemorragias, traumas y quemaduras. El ordenador: sistema operativo y procesador de textos. Las redes informáticas. Internet e Intranet. Redes sociales.

TEMA 45. Transmisiones. Ordenanza de Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 46. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 47. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos.

TEMA 48. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales.

TEMA 49. La Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

TEMA 50. La Disciplina urbanística. Título VI del Decreto legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón. El Título II de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención de la Actividad Urbanística.

* 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 exigirse y exponerse.



ANEXO III

Pruebas físicas:

1. Tropa de cuerda lisa hasta una altura de 6 metros para los hombres y 5 metros para las mujeres en un tiempo máximo de 20:00 segundos para ambos sexos. El opositor se colocará delante de la cuerda sin tocarla hasta que se le dé la salida. Se considerará finalizado el ejercicio cuando el ejecutante haga sonar la campana. El final del badajo de la misma estará situado a la altura marcada a tal efecto (5m. y 6m.). Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

2. Salto de altura de 88 centímetros para los hombres y 73 centímetros para las mujeres. Colocado de frente con los pies paralelos, quietos y con toda la superficie plantar apoyada, el salto se realizará sobrepasando un listón que estará simado frente al aspirante, a la altura respectiva, debiendo caer sobre las extremidades inferiores una vez superado. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

3. Levantamiento de pesas en dos tiempos. Con el opositor frente a la barra y los pies paralelos, éste deberá iniciar el levantamiento llevándola hasta la cintura y a continuación subiéndola hasta los hombros en un solo movimiento sin paradas; desde esta posición se iniciará un movimiento de empuje que le permita levantar la barra por encima de la cabeza hasta colocar los brazos totalmente extendidos por encima de la misma (deben bloquearse los codos para una extensión completa). Se permite en este segundo movimiento realizar el empuje con pies paralelos flexionando las rodillas o con Split o Tijera. Entre el tiempo uno y el tiempo dos no podrán transcurrir más de 10 segundos. La fase de bajada del movimiento se realizará de forma controlada sin soltar la barra hasta depositarla en la superficie de partida, abriendo las manos el ejecutante para evitar rebotes y volviéndolas a cerrar sin dilación para iniciar la siguiente repetición. No existirá parada entre repeticiones, se abren y se cierran las manos y se continúa, evitando inercias. Se realizarán tres repeticiones consecutivas, de un peso de 40 kilos para los hombres y de 30 kilos para las mujeres, más las anillas de fijación (aproximadamente unos 100 gramos cada una). Dispondrá de tres intentos para la realización del ejercicio. Se considerará intento nulo el incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas.

4. Natación de 50 metros en estilo libre. Partiendo del pódium de salida de la piscina, el ejecutante deberá recorrer a nado, una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 40:00 segundos para los hombres y de 47:00 segundos para las mujeres. En el viraje y a la llegada el nadador debe tocar la pared con cualquier parte del cuerpo. Un solo intento.

5. Salto de longitud, con carrera previa, de 4,30 metros para hombre y de 3,50 metros para las mujeres. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

6. Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 5 minutos 24:00 segundos para hombres y 6 minutos 24:00 segundos para mujeres. Un solo intento.

ANEXO IV

Cuadro de exclusiones médicas:

1) Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2) Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos el tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

3) Exclusiones definitivas:

A. Ojo y visión

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal de ambos ojos.

2. Queratotomía radial.

3. Desprendimiento de retina.



4. Estrabismo
5. Hemianopsias.
6. Discromatopsias.
7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 - B. Oído y audición
 1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
 - C. Otras exclusiones
 1. Aparato locomotor:
 - a) Cifosis, escoliosis y lordosis que, sin ser muy marcadas, produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.
 - b) Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).
 - c) Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.
 - d) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.
 - e) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.
 - f) Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de tensión y extensión.
 - g) Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.
 - h) Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.
 - i) Pie equino, varo o talo marcado.
 - j) Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.
 - k) Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.
 - l) Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo del pie.
 - m) Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.
 - n) Otras alteraciones que, a juicio del Tribunal médico, limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.
 2. Aparato digestivo. - Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
 3. Aparato cardiovascular. - Hipertensión de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica (varices).
 4. Aparato respiratorio. - Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activo y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
 5. Sistema nervioso. - Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
 6. Piel. - Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
 7. Procesos y enfermedades infecciosas de cualquier naturaleza que, por la presencia de trastornos funcionales o por su contagiosidad menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales. Las infecciones en situación de posible transmisibilidad serán en principio consideradas como «exclusiones circunstanciales» (punto 2).
 8. Otros procesos patológicos. Inmunodeficiencias, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5367

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno de movilidad interadministrativa y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas del Cuerpo de la Policía Local que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario de cuerpos de Policía Local de Aragón (TLMOV) e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

Escala de Administración Especial.

Subescala Servicios Especiales.

Clase Policía Local.

—9 PLAZAS DE POLICÍA.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón (LCPLA).

Además, las personas aspirantes que superen el concurso, deberán realizar y obtener la calificación técnica de «apta/o» en las pruebas psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

Las plazas, en su caso no cubiertas, acrecentaran a las que se oferten en la siguiente convocatoria de plazas de policía (turno libre ordinario OEP-22).

1.3. Finalizado el concurso, tendrá lugar un curso obligatorio y eliminatorio de formación que tendrá como finalidad, proporcionar a los funcionarios propuestos la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de los respectivos puestos de trabajo en un municipio de gran población y que tendrá una duración de 450 horas. Concluido el curso formativo tendrá lugar un período de prácticas.

1.4. 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.

1.5. 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 R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales 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 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.

1.6. 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.7. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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



a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría/plaza de policía o superior categoría, integrado en la plantilla de personal funcionario de un municipio de la comunidad autónoma de Aragón.

b) Antigüedad: Contar con una antigüedad mínima de cinco años en el puesto de origen.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en el puesto de origen en situación de servicio activo, así como en su caso, los períodos 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, quedando excluido el tiempo prestado como funcionaria o funcionario en prácticas.

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 encontrarse en el último año previo a la jubilación forzosa.

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

Para comprobar la compatibilidad funcional, las personas aspirantes deberán realizar y superar las pruebas de aptitud funcional previstas: prueba psicotécnica, pruebas físicas y prueba de reconocimiento médico.

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) Antecedentes penales: No haber sido condenado por delitos dolosos.

g) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

h) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases «A» y «B».

i) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

j) No podrán participar los funcionarios de carrera de cuerpos de Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad o análoga.

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 -autoliquidación-.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en «Internet», en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

La documentación justificativa de los méritos alegados se aportará por las personas candidatas, una vez aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo.

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación), y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

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. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:



—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicado en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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 de veinte días naturales.

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/exclusión de personas aspirantes y presentación de documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos 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, así como que, las personas candidatas dispondrán de cinco días hábiles, para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 las listas definitivas.

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.



QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal de selección será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, valorará los méritos alegados y una vez superadas las pruebas funcionales de aptitud: psicotécnicas, físicas y reconocimiento médico, procederá a elevar propuesta de nombramiento como funcionaria/o en prácticas, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo 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 integran las plazas convocadas.

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

5.5. La presidencia coordinará la realización del concurso 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 de selección 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 Concejalía Delegada de 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 de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. Corresponde al tribunal de selección comprobar y valorar los méritos alegados y justificados. Asimismo, le compete desarrollar la función integradora e interpretativa derivada de estas bases, 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 así como recabar a las personas candidatas las aclaraciones, o la aportación de documentación adicional que se estime necesaria, para una mejor comprobación de los méritos alegados.

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

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

5.11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal de selección tendrá su sede en las dependencias de la oficina de Recursos Humanos.

5.12. 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.

5.13. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Alegaciones a puntuaciones adjudicadas en la valoración de méritos.



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

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.14. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección 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 Concejalía Delegada de 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.

5.15. El tribunal de selección que actúe en estos procesos selectivos 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.

5.16. Las pruebas de aptitud funcional: psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico se realizarán bajo la coordinación de la oficina de Recursos Humanos en los términos establecidos en la base séptima.

5.17. En la celebración de las pruebas psicotécnicas y físicas deberá estar presente el tribunal de selección, para comprobar que todas las pruebas se realizan de conformidad con lo dispuesto en estas bases, y extenderá formalmente las calificaciones de aptitud funcional.

5.18. Una vez finalizadas las pruebas de aptitud funcional (prueba psicotécnica y pruebas físicas), el tribunal de selección procederá a proponer las personas candidatas que deban ser nombradas funcionarias en prácticas y pasar a realizar el curso de formación.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo (concurso).

6.1. Valoración de méritos.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional:

a) Tiempo de servicios prestados en Cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad del Estado o de Comunidades Autónomas como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo en municipios de gran población cuya población sea superior a 250.000 habitantes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 4,000 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,350 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,375 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,400 puntos.

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

b) Tiempo de servicios prestados en Cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad del Estado o de Comunidades Autónomas como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo en municipios de gran población que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3,500 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.



—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,350 puntos.

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

c) Tiempo de servicios prestados en Cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad del Estado o de Comunidades Autónomas como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo en municipios no integrados en los apartados precedentes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3,000 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,200 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,225 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

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

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 6,50 puntos.

6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con las funciones de las plazas convocadas 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 en los procesos selectivos de ingreso (bachiller o equivalente), conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,75 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una Licenciatura o Grado Universitario o doctorado: 1,75 puntos.

—Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 1,25 puntos.

—Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

—Técnico Superior o equivalente a efectos académicos: 0,500 puntos.

—Bachiller Superior o equivalente a efectos académicos: 0,125 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas (profesor/alumno) directamente relacionadas con las plazas 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.



—Educación en Deporte y la Actividad Física.

—Primeros auxilios.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2 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 0,010 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 perfeccionamiento 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 (Academia de Policía del Ayuntamiento de Zaragoza, Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación 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 de la Administración municipal correspondiente, 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.

6.1.1.4. Distinciones: Se valorará la obtención/posesión de medallas/condecoraciones otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes, concedidas por parte de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o de Instituciones Públicas Oficiales.

A estos efectos cada medalla se valorará con 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el concurso.

Las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima serán declaradas «eliminadas» del proceso selectivo.

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 valoración de méritos (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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo normalizado de valoración de méritos (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo normalizado de valoración de méritos de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública, en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período temporal de desempeño de la plaza/categoría desde la que se opta.



Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo normalizado de valoración de méritos 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.

La justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada de la acción formativa emitida por la entidad académica o formativa.

El mérito relacionado en el apartado 6.1.1.4 requerirá la aportación de los documentos o copias compulsadas correspondientes acreditativas de la posesión del mismo.

d) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos declarados 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.

e) Una vez comprobados y revisados los méritos, 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) y en la web municipal, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

6.2. La puntuación del concurso podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el concurso y poder pasar a la realización de las pruebas de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

Las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima serán declaradas eliminadas del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Prueba de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

7.1. Prueba psicotécnica: Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual (razonamiento abstracto y aptitud verbal), estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración; y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

La prueba se evaluará y calificará como apto o no apto, siendo necesario para superarla obtener la calificación de «apta/o».

Con carácter previo a la realización de la prueba, se dará publicidad al perfil profesiográfico, el sistema de baremación y los criterios de corrección.

Publicado el acuerdo referente a los resultados de la prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de los resultados obtenidos.

Las personas aspirantes cuyo resultado de la prueba psicotécnica fuese «no apto», no podrán ser nombradas y serán declaradas por el tribunal de selección «eliminadas».

7.2. Pruebas físicas: Consistirán en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de estas pruebas, cada uno de las personas candidatas 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, y 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 II. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de las personas candidatas de someterse a la prueba de reconocimiento médico a que se refiere el apartado 7.3.



La persona candidata que no aporte el expresado certificado, no podrá realizar las pruebas y será excluido del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas, los participantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

En este ejercicio se evaluará la capacidad funcional de las personas candidatas para ejercer las funciones asignadas a las plazas convocadas en el municipio de Zaragoza (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc.).

La prueba será calificada para cada uno de los aspirantes como «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas para obtener la calificación de «apta/o».

En el desarrollo de estas pruebas de aptitud funcional, podrán realizarse controles antidopaje a todas las personas candidatas, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona candidata presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado «no apta/o» y «eliminada/o». En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 22 de noviembre de 2022, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 286, de 29 de noviembre de 2022, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto, supondrá que se otorgue la calificación de «no apta/o» y «eliminada/o». En caso de que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contraanálisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo se calificará al aspirante como «no apta/o» y «eliminada/o».

En el caso de que alguna de las personas candidatas esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control antidopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje se calificará al aspirante como «apta/o» o «no apta/o».

Publicado el acuerdo referente a los resultados de la prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de los resultados obtenidos.

Las personas aspirantes cuyo resultado de la prueba psicotécnica fuese «no apta/o», no podrán ser nombradas y serán declaradas por el tribunal de selección «eliminadas».

7.3. Las personas aspirantes deberán someterse a reconocimiento médico, 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, aplicando el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II.

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 «apta/o» o «no apta/o».

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 familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombradas, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Comenzado el proceso selectivo, el tribunal de selección y la oficina de Recursos Humanos podrán requerir en cualquier momento del mismo, a las personas candidatas 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 Concejalía Delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados.

8.3. Una vez finalizado el concurso, así como una vez obtenida la «aptitud» en las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico, el tribunal de selección 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).

8.4. 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, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3 y 6.1.1.4. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.5. El tribunal seleccionador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, a un número superior de personas candidatas que hayan superado el concurso, quedando eliminados todos las personas aspirantes que aun habiendo superado el concurso, excedan el número máximo de plazas vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que no figuren en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

NOVENA. Presentación de documentos.

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.

b) Documentación justificativa (original o copia compulsada/cotejada) de cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la base segunda: condición de funcionario de carrera y de ocupación de plaza integrada en un cuerpo de Policía Local de Aragón, antigüedad, habilitación, antecedentes penales y permisos de conducir.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la oficina de Recursos Humanos, en particular el compromiso escrito (declaración jurada) de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

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 Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Curso de formación.

10.1. Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo deberán participar en un curso de formación obligatorio y eliminatorio organizado por la Academia de la Policía Local del Ayuntamiento de Zaragoza, que tendrá como objetivos:

—Mejorar y adaptar la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo en la plaza/categoría a la que aspira, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos que se poseen.

—Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas en una ciudad de gran población.

10.2. Dirección:

La dirección, supervisión y coordinación general del curso corresponderá al superintendente jefe del Cuerpo.

10.3. Período y lugar de celebración

El contenido y calendario del curso cuya duración será de 450 horas, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la dirección. Las sesiones formativas se desarrollarán en la Academia de la Policía Local.

10.4. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado durante la celebración del curso y hasta su nombramiento como funcionaria/o de carrera, tendrá la consideración de funcionaria/o en prácticas con los efectos jurídicos y económicos correspondientes y ostentará el empleo y categoría de nuevo ingreso: policía en prácticas.

UNDÉCIMA. Período de prácticas.

11.1. Una vez finalizado el curso formativo y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, deberán superar un período de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

11.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

11.3. Durante el período de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

11.4. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo designado por la jefatura del Cuerpo de la Policía Local.

11.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar los tutores de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

11.6. Los tutores, serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

11.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el superintendente jefa/e del cuerpo de la Policía Local, la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, y la/el intendente principal jefa/e del área operativa del cuerpo de la Policía Local o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar no apta/o a una funcionaria/o en prácticas deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.



11.8. La no realización o superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

12.1. La Concejalía Delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza 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 cuarenta y ocho horas, 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 tomarán 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.

12.2. 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 2022, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

12.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo previstos en Policía Local en las condiciones y términos previstos en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

DECIMOTERCERA. 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, de 23 mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario perteneciente a Cuerpos de Policía de Aragón (OEP/22).

1. 340200141
2. 340200181
3. 340200311
4. 340200328
5. 340200329
6. 340200330
7. 340200359
8. 340200360
9. 340200381

ANEXO II

Pruebas físicas de aptitud funcional

1. Trepa de cuerda lisa hasta una altura de 5,75 metros para los hombres y 4,75 metros para las mujeres en un tiempo máximo de 22:00 segundos para ambos sexos. El opositor se colocará delante de la cuerda sin tocarla hasta que se le dé la salida. Se considerará finalizado el ejercicio cuando el ejecutante haga sonar la campana. El final del badajo de la misma estará situado a la altura marcada a tal efecto (5,75 m. y 4,75 m.). Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

2. Salto de altura de 87 centímetros para los hombres y 72 centímetros para las mujeres. Colocado de frente con los pies paralelos, quietos y con toda la superficie plantar apoyada, el salto se realizará sobrepasando un listón que estará situado frente al aspirante, a la altura respectiva, debiendo caer sobre las extremidades inferiores una vez superado. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

3. Levantamiento de pesas en dos tiempos. Con el opositor frente a la barra y los pies paralelos, éste deberá iniciar el levantamiento llevándola hasta la cintura y a continuación subiéndola hasta los hombros en un solo movimiento sin paradas; desde esta posición se iniciará un movimiento de empuje que le permita levantar la barra por encima de la cabeza hasta colocar los brazos totalmente extendidos por encima de la misma (deben bloquearse los codos para una extensión completa). Se permite en este segundo movimiento realizar el empuje con pies paralelos flexionando las rodillas o con Split o Tijera. Entre el tiempo uno y el tiempo dos no podrán transcurrir más de 10 segundos. La fase de bajada del movimiento se realizará de forma controlada sin soltar la barra hasta depositarla en la superficie de partida, abriendo las manos el ejecutante para evitar rebotes y volviéndolas a cerrar sin dilación para iniciar la siguiente repetición. No existirá parada entre repeticiones, se abren y se cierran las manos y se continúa, evitando inercias. Se realizarán tres repeticiones consecutivas, de un peso de 40 kilos para los hombres y de 30 kilos para las mujeres, más las anillas de fijación (aproximadamente unos 100 gramos cada una). Dispondrá de tres intentos para la realización del ejercicio. Se considerará intento nulo el incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas.

4. Natación de 50 metros en estilo libre. Partiendo del pódium de salida de la piscina, el ejecutante deberá recorrer a nado, una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 42:00 segundos para los hombres y de 49:00 segundos para las mujeres. En el viraje y a la llegada el nadador debe tocar la pared con cualquier parte del cuerpo. Un solo intento.

5. Salto de longitud, con carrera previa, de 4,20 metros para hombre y de 3,40 metros para las mujeres. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

6. Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 5 minutos 34:00 segundos para hombres y 6 minutos 34:00 segundos para mujeres. Un solo intento.

* Antes del inicio de las pruebas físicas de aptitud funcional se podrá proceder a la medición de la altura de las personas aspirantes. Tras una primera medición, si un aspirante no supera la estatura mínima exigida se procederá a una segunda medición en un tallímetro distinto habilitado al efecto, de persistir el incumplimiento y previa expedición del certificado de la medición, el tribunal de selección procederá a proponer su exclusión, no pudiendo el aspirante pasar a realizar las pruebas físicas.

ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas:

1) Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2). Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos el tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

3) Exclusiones definitivas:

A. Ojo y visión

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal de ambos ojos.

2. Queratotomía radial.

3. Desprendimiento de retina.

4. Estrabismo

5. Hemianopsias.

6. Discromatopsias.

7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

B. Oído y audición

1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

C. Otras exclusiones

1. Aparato locomotor:

a) Cifosis, escoliosis y lordosis que, sin ser muy marcadas, produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.

b) Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).

c) Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.

d) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.

e) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.

f) Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de tensión y extensión.

g) Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

h) Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

i) Pie equino, varo o talo marcado.

j) Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.

k) Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.

l) Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo del pie.

m) Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.

n) Otras alteraciones que, a juicio del Tribunal médico, limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.

2. Aparato digestivo. - Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3. Aparato cardiovascular. - Hipertensión de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica (varices).

4. Aparato respiratorio. - Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activo y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

5. Sistema nervioso. - Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.



BOPZ

6. Piel. - Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Procesos y enfermedades infecciosas de cualquier naturaleza que, por la presencia de trastornos funcionales o por su contagiosidad menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales. Las infecciones en situación de posible transmisibilidad serán en principio consideradas como «exclusiones circunstanciales» (punto 2).

8. Otros procesos patológicos. Inmunodeficiencias, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5564

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2020, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

PRIMERA. Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO), turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), turno libre de reserva para personas con discapacidad mental (TLRMEN), turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual (TLRINTEL), turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN), turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN) y turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2.

Escala de Administración Especial.

—57 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO (OEP/20/21/22/23) -44 TLO, 7 TLRDIS, 2 TLRMEN, 4 TLRINTEL- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 6 plazas que acrecentará a las del TLO.

—3 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO (OEP/20/21) -3 TLO

—35 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP/20/21/23) -29 TLO, 3 TLRVGEN, 1 TLRINTEL 1 TLRTRAN, 1 TLRMEN- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de 4 plazas que acrecentará a las del TLO.

En las plazas previstas para dos turnos, las personas aspirantes Solo podrán participar en uno de ellos, 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 para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva 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.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas funcionarias/os en prácticas, deberán superar un período de prácticas y prueba, así como cursar la acción formativa prevista para el personal de nuevo ingreso.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

Advertir que, la realización del primer ejercicio de todas las plazas previstas en estas bases podrá ser objeto de celebración el mismo día y hora.

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 R.D.L. 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 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. Según lo previsto en la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.



Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de «Protección de Datos de Carácter Personal», los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, período de conservación y el ejercicio de derechos, 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 la página web www.zaragoza.es/oferta.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.1. Requisitos generales (turnos libres ordinario, libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, libre de reserva para personas con discapacidad mental, libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, libre de reserva para personas transexuales y libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género):

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 un título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalentes a efectos profesionales.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalentes a efectos profesionales.

—Oficial Cementerio: Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de «servicios socioculturales y a la comunidad» del área profesional de «servicios al consumidor» y cualificación profesional «actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios».

Este certificado de Profesionalidad deberá poseerse en la fecha de la realización del primer ejercicio.

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 la plaza.



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.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial:

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

2.1.3. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad mental:

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

2.1.4. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual:

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

2.1.5. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas transexuales:

—Tener la condición de persona transexual.

2.1.6. Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género:

—Tener reconocida la condición legal de víctima de violencia contra la mujer.

2.1.7. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR):

—Tener la condición de víctima de actos terroristas

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base (excepto los certificados de profesionalidad que deberán poseerse en fecha de realización del primer ejercicio) 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 (autoliquidación).

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 física o sensorial, intelectual y mental, 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 departamento ministerial competente de la Administración General del Estado 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 13-11-2009 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 tele-lupa 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. Con el fin de acreditar la condición de persona transexual, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación copia o certificación de la resolución del Registro Civil que haya acordado la rectificación de la mención registral del sexo de la persona candidata.

3.5. Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una Orden de protección o cualquier otra Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.



3.6. Para acreditar la condición de víctima de terrorismo, las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, certificación de tener la condición de víctima de terrorismo emitida por el Ministerio del Interior.

3.7. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

3.8. 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*.

3.9. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 de veinte días naturales.

3.13. 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 Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y 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, salvo los que ejerzan la función de secretaria, 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 está 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el anexo III.

Los miembros de los tribunales calificadores 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 Concejalía Delegada de 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 Concejalía Delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo 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 los 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 o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos 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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).

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

—Revisión de calificaciones concedidas.

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

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.



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 Concejalía Delegada de 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 estos procesos selectivos 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) y forma de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal.

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 50 preguntas tipo test con 3 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.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 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.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

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.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas 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:



—1.156 personas candidatas en el caso de Oficial de Mantenimiento (918 TLO, 128 TLRDIS, 37 TLRMEN, 73 TLRINTEL) -convocatoria conjunta-.

—96 personas candidatas en el caso de Oficial de Cementerio (115 TLO).

—732 personas candidatas en el caso de Oficial Polivalente de Instalaciones Deportivas (619 TLO, 56 TLRVGEN, 19 TLRINTEL, 19 TLRMEN, 19 TLRTRAN) -convocatoria conjunta-.

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 del segundo ejercicio.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

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

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 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.

Para la realización del segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 30 minutos.

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.

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:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,5 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.



- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,125 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

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 la plaza/categoría profesional de Oficial de Cementerio, las personas aspirantes deberán superar una prueba práctica adicional, y a tal efecto la nota de corte se fijará de tal forma que solo superen este segundo ejercicio las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—11 personas candidatas en el caso de Oficial de Cementerio (11 TLO).

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 del proceso selectivo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las



mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

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

6.4. Para las plazas/categorías indicadas de forma expresa en el anexo II, las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio, deberán de forma obligatoria superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño del oficio que será calificada como «apta/o» o «no apta/o».

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal de selección, y en la misma se valorará la destreza y pericia en el manejo de las herramientas, instrumentos y materiales propios del oficio.

6.5. 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.

6.6. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. 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 Concejalía Delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.2. 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 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).

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

7.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. 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).

7.5. 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. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

7.6. 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 más las previstas para la ampliación, 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 las ampliaciones previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones 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 apta/o» la Concejalía Delegada de 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.

7.7. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes de los turnos libres de reserva para 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).

OCTAVA. Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.

8.1. 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 «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», 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.

8.2. 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 Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

8.3. 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 «apta/o» o «no apta/o».

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 familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENA. Período de prácticas.

9.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de cuatro meses.

9.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que accedan.

9.3. El período de prácticas y prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del servicio de relaciones laborales.



9.4. Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

9.5. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. 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 y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

9.6. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

9.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

9.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

9.9. La persona declarada «no apta/o», podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

9.10. No deberán realizar el período de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

9.11. La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.



DÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

10.1. La Concejalía Delegada de 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 tomarán 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 las ofertas de empleo público de los años 2020/21/22/23, 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. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

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/categoría 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 alguno de los ejercicios de la oposición. En el caso del primer ejercicio, la obtención de una calificación igual o superior a la mitad de los puntos para superar el ejercicio 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 y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

BOPN

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine 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, 23 de mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

Escala de Administración Especial.

57 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO (OEP/20/21/22/23):

- 542800020
- 542800028
- 542800035
- 542800036
- 542800040
- 542800054
- 542800057
- 542800070
- 542800072
- 542800075
- 542800076
- 542800083
- 542800091
- 542800093
- 542800097
- 542800100
- 542800102
- 542800107
- 542800108
- 542800118
- 542800119
- 542800144
- 542800147
- 542800152
- 542800161
- 542800163
- 542800169
- 542800170
- 542800176
- 542800185
- 542800188
- 542800189
- 542800194
- 542800203
- 542800209
- 542800220
- 542800230
- 542800245
- 542800251
- 542800252
- 542800272
- 542800274
- 542800282
- 542800290
- 542800297

The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. The letters 'B', 'O', and 'F' are white, while the letter 'N' is dark grey.

—542800298
—542800299
—542800310
—542800313
—542800314
—542800316
—542800318
—542800319
—542800321
—542800323
—542800324
—542800332

—6 PLAZAS DE AMPLIACIÓN:

—542800060
—542800111
—542800186
—542800116
—542800212
—542800306

—3 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO (OEP/20/21):

—546000018
—546000024
—546000025

—35 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE INSTALACIONES DEPORTIVAS
(OEP/20/21/23):

—542900001
—542900006
—542900011
—542900047
—542900065
—542900071
—542900073
—542900075
—542900077
—542900079
—542900093
—542900097
—542900103
—542900106
—542900121
—542900126
—542900150
—542900151
—542900152
—542900161
—542900165
—542900166
—542900168
—542900170
—542900171
—542900172
—542900173
—542900174
—542900175
—542900176
—542900177
—542900179
—542900180
—542900181
—542900183

- 4 PLAZAS DE AMPLIACIÓN:
- 542900141
- 542900169
- 542900178
- 542900182

ANEXO II

Temario**OFICIAL MANTENIMIENTO -C2-**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. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 15. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Libre Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.

TEMA 16. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial.

TEMA 17. Organigrama del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

TEMA 18. Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).

TEMA 19. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

TEMA 20. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo.

Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

* 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 exigirse.

OFICIAL CEMENTERIO -C2- PRUEBA PRÁCTICA ADICIONAL.

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. Conglomerantes Ordinarios: Yeso. Cal. Cemento Portland. Cementos especiales.

TEMA 6. Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.

TEMA 7. Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.

TEMA 8. Excavaciones: Entibaciones y apuntalamiento. Pozos. Zanjas

TEMA 9. Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada: Tipología. Características. Aplicaciones.

TEMA 10. La inspección previa: Reconocimiento de físico de estructuras. Detección y análisis de patologías.

TEMA 11. Recursos materiales y organización del trabajo: Herramientas. Equipos y medios auxiliares. Maquinaria. Organización y procedimiento del trabajo. Equipos específicos para inhumaciones.

TEMA 12. 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 13. Equipos de protección individual (E.P.I's): Tipología. Características. Usos.

TEMA 14. 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 15. Cementerio de Torrero: Origen e historia. Evolución y ampliaciones posteriores. Distribución y usos, designación, localización.

TEMA 16. Normativa: Reglamento de policía sanitaria mortuoria.

TEMA 17. Ordenanza municipal de cementerios de Zaragoza. Ordenanza municipal fiscal para la prestación de servicios en el cementerio de Torrero de Zaragoza nº 19/18

TEMA 18. Procedimiento PPRL-1605 Procedimiento para el enterramiento en nichos, capillas, panteones, sepulturas y columbarios.

TEMA 19. la Instrucción operativa de trabajo. Concepto, aplicación.

TEMA 20. El recurso preventivo en el trabajo: Funciones, valoración de riesgos, aplicación de medidas preventivas.

* 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 exigirse.

OFICIAL POLIVALENTE INSTALACIONES DEPORTIVAS -C2-.

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. Organización del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza: Unidades organizativas y competencias, oferta de instalaciones y servicios, normativa (Reglamento de Centros y Pabellones Deportivos Municipales. Texto Regulator N.º 27. VIII. Prestación de Servicios en Centros Deportivos Municipales).

TEMA 6. Calidad en el servicio deportivo municipal: Manual de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Zaragoza. Manual de Calidad y Organización del Servicio de Instalaciones Deportivas. Procedimientos de reserva y uso de espacios deportivos.

TEMA 7. Ofimática básica: Concepto de sistema operativo, concepto de sistema operativo, operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Open Office (versión 3.1.0). Navegación y consulta de información en Internet (Firefox).

TEMA 8. Electricidad: básica aplicada al mantenimiento de instalaciones deportivas. Reglamento electrotécnico de baja tensión aplicable a piscinas. Seguridad ante el riesgo eléctrico.

TEMA 9. Fontanería: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento en instalaciones deportivas.

TEMA 10. Pintura aplicada a instalaciones deportivas. Útiles y herramientas. Operaciones básicas.

TEMA 11. Calefacción y sistemas de agua sanitaria. Prevención y Control de la legionelosis (RD 487/2022, de 21 de junio).

TEMA 12. Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

TEMA 13. Regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. Normativa de aplicación.

TEMA 14. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. El ciclo de depuración con filtros de arena de sílice. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares

TEMA 15. Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos

TEMA 16. Jardinería: El riego, elementos, funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 17. Jardinería: Césped, arbustos y árboles (mantenimiento, útiles y maquinaria).

TEMA 18. Aplicación de productos fitosanitarios. Productos, equipos para la aplicación y riesgos derivados de la utilización de plaguicidas.

TEMA 19. Protección de incendios: el fuego, señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios

TEMA 20. 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.

* 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 exigirse.

ANEXO III

PRESIDENCIA Y SECRETARIA DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.^a María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Carmen Sancho Bustamante, técnica, adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D.^a Jessica Terren Benitez, técnica de la Oficina de Recursos Humanos, D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.^a Mónica Gajón Oliveros, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, D. Gerardo Martínez Calvo, técnico de la Oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D.^a Yolanda Murillo, técnica de la oficina de Recursos Humanos y D.^a Belén Acín Yus, técnica de la oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5911

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar en plaza y puesto de técnico de Comunicación II de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza a don Luis Miguel Gabás Ruiz.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 24 de julio de 2023 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse al interesado y publicarse en el BOPZ.

Contra esta 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 contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 20 de julio de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5912

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

El concejal delegado de Personal, en virtud de lo establecido en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento y en ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia por decreto de 19 de enero de 2009, en relación con el punto quinto del decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, dispone lo siguiente:

Primero. — Nombrar en plaza y puesto de técnico de Comunicación II de la vigente plantilla de personal eventual del Ayuntamiento de Zaragoza a don Antonio Ruesta Guillén.

Segundo. — El régimen y características de este puesto serán los establecidos en la vigente plantilla de personal eventual y desempeñará las funciones legalmente previstas para esta clase de personal.

Tercero. — Las retribuciones anuales de este puesto de trabajo serán las vigentes para este tipo de personal hasta que sean expresamente modificadas.

Cuarto. — La persona designada vendrá obligada a dedicar íntegra y exclusivamente su actividad profesional al desarrollo de las funciones que se le encomienden.

Quinto. — El presente decreto surtirá efectos el día 24 de julio de 2023 y se inscribirá en el Libro de Decretos de Órganos Unipersonales, debiendo notificarse al interesado y publicarse en el BOPZ.

Contra esta 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 contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 114.1 y 122.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá utilizar cualquier medio de impugnación que estime conveniente a su derecho.

I. C. de Zaragoza, a 20 de julio de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D.: José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6022

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente número: 0567141/20.

El 19 de julio de 2023, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y el decreto de Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionaria de carrera, efectos de fecha 1 de agosto de 2023, de la escala de Administración especial, subescala técnica, plaza/categoría de técnica/o auxiliar delineante de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, a propuesta de la comisión de evaluación prevista en el decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22), al haber superado el proceso selectivo convocado al efecto y obtener la calificación de «apta/o» en el periodo de prácticas a:

VACANTE NÚM. 5 REGUEIRO POZA, ANA PLAZA NÚM. 230100037

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser el asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado, y obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y desempeñado durante el periodo de prácticas.

El puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter definitivo según lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y en consecuencia será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses, a partir del nombramiento como funcionaria/o en prácticas, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.



Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/las persona/s interesada/s que deberá/n tomar posesión en el plazo de veinticuatro horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia/n a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifiestar a la persona interesada que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales, proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a las personas interesadas, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Licencias de Actividad, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

I. C. de Zaragoza, a 1 de agosto de 2023. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6025

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

Expediente número: 0016857/2021.

El 23 de julio de 2023, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de la Alcaldía, de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía, de 21 de junio de 2023, por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionarias/os de carrera (efectos de fecha 1 de agosto de 2023) de la escala Administración general, subescala Técnica, plaza/categoría de técnica/o Administración general de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional, A/A1, mediante ingreso por el turno libre ordinario y turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial y el sistema selectivo de oposición, a propuesta de la comisión de evaluación prevista en el decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22), al haber superado el proceso selectivo convocado al efecto y obtener la calificación de «apta/o» en el periodo de prácticas a:

VACANTE NÚM. 1	GIL SALVADOR, ELENA	PLAZA NÚM. 110100012
VACANTE NÚM. 2	MUNIESA AZCON, LORENA	PLAZA NÚM. 110100054
VACANTE NÚM. 3	DOMENECH ACHA, JORGE	PLAZA NÚM. 110100094
VACANTE NÚM. 4	ARBIZU CEBRIAN, MIGUEL MARCOS	PLAZA NÚM. 110100102
VACANTE NÚM. 5	FUERTES GARCIA, DAVID	PLAZA NÚM. 110100016
VACANTE NÚM. 6	LORENTE PEREZ, ESTER	PLAZA NÚM. 110100101
VACANTE NÚM. 7	ESPLIGARES GRACIA, JUAN JOSE	PLAZA NÚM. 110100085

El puesto de trabajo a ocupar deberá ser asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado obtenido tras el oportuno concurso celebrado, resuelto y adjudicado según orden de calificaciones/puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y desempeñado durante el periodo de prácticas.

Segundo. — En el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de la plaza y consiguiente ocupación del puesto de trabajo asociado, como funcionaria/o en practicas, la persona funcionaria de nuevo ingreso no podrá participar en ningún procedimiento de provisión voluntario de puestos de trabajo: concurso definitivo de traslados y provisión de puestos de trabajo, o procedimiento voluntario de comisión de servicios, y, en consecuencia, será excluido del mismo.

Una vez transcurridos dieciocho meses, a partir del nombramiento como funcionaria/o en practicas, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser objeto de traslado a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente: comisión de servicios forzosa, redistribución de efectivos, reasignación de efectivos, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, adscripción provisional, movilidad por razones de salud y movilidad por víctima de violencia de género.

Tercero. — En ningún caso, hasta cumplidos los plazos indicados en el apartado precedente, la persona funcionaria de nuevo ingreso podrá ser trasladada a otro puesto de trabajo, correspondiendo al servicio de Gestión de Recursos Humanos,



velar y observar que no se proponga, ni practique ningún nombramiento o actuación de hecho que suponga incumplir lo señalado.

Asimismo, será responsabilidad de la respectiva jefatura de oficina, departamento, servicio o unidad organizativa en la que se integre el puesto de trabajo desempeñado por el funcionario de nuevo ingreso el controlar, vigilar y advertir al servicio de Gestión de Recursos Humanos cualquier incumplimiento de lo expuesto.

Cuarto. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que, deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncian a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Quinto. — Manifestar a la/s persona/s interesada/s que, para adquirir la condición plena de funcionaria/o de carrera deberá expresar acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del Ordenamiento Jurídico, así como exhortarle para que, en el transcurso de su carrera profesional, que deseamos larga y fructífera, proceda a ajustar su actuación profesional a los deberes, código de conducta y principios éticos y de conducta expresados en la legislación vigente, dada la condición de funcionaria/o y servidor público que alcanza.

Sexto. — Dar traslado y requerir al Servicio de Relaciones Laborales, proceda a expedir a favor del nombrado, el título acreditativo de la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Séptimo. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, Servicio de Patrimonio, Servicio Jurídico de Concesiones, Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, Servicio de Contratación, Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Oficina Jurídica de Servicios Públicos y Movilidad, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

I. C. de Zaragoza, a 4 de julio de 2023. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6051

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

El 17 de julio de 2023, el concejal delegado de Personal, en virtud de lo dispuesto en el decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento, y decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023 por el que se establece la organización y estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, así como acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y el decreto de Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, adoptó el siguiente decreto:

Primero. — Nombrar funcionarias/os en prácticas (efectos de fecha de 1 de agosto de 2023) de la escala Administración especial, subescala técnica, técnica/os medios, plaza/categoría de técnica/o medio prevención de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, integrada en el grupo/subgrupo de la clasificación profesional A/A2, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, a propuesta del órgano seleccionador que ha juzgado el proceso selectivo convocado al efecto a:

Vacante núm. 1 Córdoba García, David plaza núm. 223800001

El régimen jurídico de aplicación al periodo de prácticas será el previsto en la instrucción tercera del decreto de 13 de marzo de 2022 de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (en adelante D/CDP-13.3.22).

El puesto de trabajo a ocupar en el período de prácticas deberá ser asociado y asignado a la plaza identificada con el código numérico antes expresado

Concluido el periodo de prácticas, la comisión evaluadora acordará y declarará «apta/o», o «no apta/o» a la persona funcionaria en prácticas conforme a lo dispuesto en la instrucción tercera D/CDP-13.3.22.

Finalizado y superado el período de prácticas, será nombrada/o funcionaria/o de carrera en la escala, subescala y plaza/categoría antes señalada y el puesto de trabajo desempeñado en el citado período tendrá carácter de puesto de trabajo definitivo según lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

Segundo. — Comunicar a la/s persona/s interesada/s que, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales siguientes a la recepción de la oportuna notificación, compareciendo para ello en la oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento, y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas.

Tercero. — Notificar el presente decreto a la/s persona/s interesada/s, Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Unidad de Gestión Económica y Unidad de Plantillas y RPT), Servicio de Relaciones Laborales, Servicio de Prevención y Salud Laboral, Oficina Técnica de la Función Interventora, Unidad de Gestión Web Municipal, así como disponer la publicación de la presente resolución en el BOPZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 3 de agosto de 2023. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5777

CONSEJO PROVINCIAL DE URBANISMO DE ZARAGOZA

El Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, en sesión celebrada el 21 de julio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo respecto a la modificación número 1 del texto refundido de Plan General de Ordenación Urbana de Longares:

«Primero. — Aprobar definitivamente la modificación número 1 del Plan General de Ordenación Urbana de Longares de conformidad con los anteriores fundamentos de derecho.

Segundo. — Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Longares.

Tercero. — Publicar el presente acuerdo y las normas urbanísticas en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* (BOPZ)».

Al efecto, se da publicidad a las normas urbanísticas aprobadas en el cumplimiento de prescripciones de la modificación número 1 del texto refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Longares, en cumplimiento del artículo 80 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, la disposición adicional quinta de la citada norma, y el artículo 18 del Reglamento de los Consejos Provinciales de Urbanismo, aprobado por Decreto 129/2014, de 29 de julio, del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, a 24 de julio de 2023. — El secretario del Consejo Provincial de Urbanismo de Zaragoza, José Carlos García García.

NORMAS URBANÍSTICAS RESULTANTES DE LA MODIFICACIÓN NÚMERO 1 DEL TEXTO REFUNDIDO DE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE LONGARES

Artículo 191. *Protección de Comunicaciones (PC)*.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable, se consideran compatibles los siguientes usos y actuaciones:

- a) Siempre que no afecten al límite dominio público, usos agrícolas y forestales, pero no los edificios vinculados al uso.
- b) Siempre que no afecten al límite dominio público, usos ganaderos, pero no los edificios vinculados al uso.
- c) Usos vinculados a la explotación racional de los recursos naturales que faciliten la obtención de energías renovables en cualesquiera de sus categorías, incluso las destinadas a darles servicio, acceso, etc.

2. El resto de usos y actuaciones se consideran incompatibles.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5781

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA

RESOLUCIÓN de la directora del Servicio Provincial de Zaragoza de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial relativa a la autorización administrativa previa y de construcción de un centro de transformación y su acometida aerosubterránea para suministro de los servicios auxiliares de SE «Almendrales», en el término municipal de Mequinenza (AT 2022/214).

Cumplidos los trámites previstos en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero; en el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, aprobado por Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en el expediente iniciado a petición de Red Eléctrica de España, S.A.U., con domicilio en Alcobendas (28109), en Paseo del Conde de los Gaitanes, núm. 177, para ejecutar la instalación de referencia, ubicada en término municipal de Mequinenza, en polígono 25, parcela 124, con la finalidad de atender el suministro de los servicios auxiliares de la SE «Almendrales», con potencia eléctrica y demás características técnicas que se detallan en el presente documento, según proyecto visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón con el núm. VIZA224698, en fecha 30 de mayo de 2022, suscrito Don Gabriel Luna Tomey, con presupuesto total de ejecución material de 109 114,00 euros, financiado por la compañía de transporte.

Este Servicio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 128, 131 y concordantes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, mediante la presente resolución, otorga la autorización administrativa previa y de construcción de la instalación solicitada, con las siguientes condiciones:

1.^a La autorización administrativa previa y de construcción se otorga en todo caso a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otros necesarios para la realización de las obras.

2.^a El plazo de ejecución del proyecto aprobado y presentación de la solicitud de autorización de explotación de la instalación deberá ser de doce meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Dicho plazo se entenderá suspendido en tanto se obtengan las correspondientes autorizaciones, licencias y permisos necesarios para la ejecución del proyecto aprobado siempre que la demora no se deba a causas imputables a su titular.

3.^a El titular de la instalación tendrá en cuenta los condicionados establecidos por los organismos afectados por la instalación autorizada.

4.^a La instalación habrá de ejecutarse de acuerdo con las características y detalles constructivos consignados en el proyecto que ha servido de base para la tramitación del expediente y, en todo caso, dentro de las normas reglamentarias en lo que hace referencia exclusivamente a media tensión. La parte correspondiente a baja tensión deberá comunicarse conforme a la reglamentación vigente.

5.^a El propietario de esta instalación o entidad con capacidad y responsabilidad suficiente en quien este delegue estará obligado a llevar a cabo las obras de conservación y reparación que se precisen durante su explotación para mantenerla constantemente en condiciones de seguridad, tanto desde un punto de vista técnico como reglamentario. Por todo ello, será responsable de cuantos daños y accidentes pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación.

6.^a Con intervalos no superiores a tres años se efectuará un reconocimiento

periódico para comprobar las condiciones de mantenimiento de la instalación. Los resultados de dicho reconocimiento se harán constar en el Boletín de Reconocimiento Periódico que se presentará en este Servicio Provincial.

7.^a La Administración podrá dejar sin efecto la presente autorización en cualquier momento si se comprobare el incumplimiento de las condiciones anteriores o por ser inexactas las informaciones y datos contenidos en los documentos que han servido de base a la tramitación del expediente.

8.^a Finalizada la instalación, el titular presentará certificado de dirección de obra, al que se adjuntará como anexo la justificación documental del cumplimiento (o exención del mismo) del Reglamento (UE) núm. 548/2014 de la Comisión, de 21 de mayo de 2014, por el que se desarrolla la Directiva 2009/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a los transformadores de potencia pequeños, medianos y grandes.

9.^a Finalizada la instalación y realizadas las comprobaciones que garanticen la seguridad de las instalaciones y una vez presentado en este Servicio Provincial el Certificado de Dirección de Obra, cuando sea necesario para dar continuidad a la red de distribución así como para atender nuevos suministros, se podrá poner en tensión con carácter provisional hasta la emisión de la autorización de explotación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo empresarial en el plazo de un mes, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Zaragoza, 13 de julio de 2023. — La directora del Servicio Provincial, Ana Elena Romero Aznar.

Características de la instalación

ACOMETIDA:

Línea eléctrica aerosubterránea, simple circuito, a 25 kV, con origen en nuevo apoyo núm. 132 de la línea eléctrica «La Llosa», formada por un tramo aéreo de 30 metros con conductor 47-AL1/8-ST1A y un tramo subterráneo de 520 metros con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al, y final en un nuevo centro de transformación.

El apoyo núm. 1, de conversión, estará equipado con autoválvulas 30 kV 10 kA y seccionamiento tipo XS 36 kV 400 A.

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

Ubicación: Coordenadas UTM ETRS89 Huso 31 X 265691; Y 4579558.

Potencia: 250 kVA.

Tensiones: 25/0,420 kV.

Tipo: Prefabricado en superficie, con tres cabinas metálicas modulares con aislamiento en SF₆, de 36 kV 630 A.

—Una posición de línea, con un interruptor-seccionador 36 kV 630 A y un seccionador de p.a t.

—Una posición de protección de transformador, con un interruptor-seccionador 36 kV 630 A, fusibles APR y doble seccionador de p.a t.

—Una posición de medida, con los equipos adecuados.

—Un transformador trifásico de 250 kVA.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5848

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

Por decreto de Alcaldía, de fecha 26 de julio de 2023, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos correspondiente al ejercicio 2023, por lo que se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, para su examen por los interesados y formulación de alegaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Plazo de ingreso

El período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Lugar y forma de pago

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas del Ayuntamiento de Alpartir o en las oficinas de Ibercaja de titularidad de la citada entidad local núm. de cuenta: ES82/2085/1021/24/0300036996.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

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. Contra la 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.

Alpartir, 26 de julio de 2023. — El alcalde, Félix Ángel Navarro Serrano.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5840

AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA

ANUNCIO sobre aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2023 en las modalidades de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 7/2023 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Las reclamaciones, que serán presentadas en el Registro General, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o bien a través de la sede electrónica: <https://arandiga.sedelectronica.es>, dirigidas al alcalde-presidente y serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, los acuerdos se considerarán definitivamente aprobados; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Arándiga, 26 de julio de 2023. — El alcalde, Dabi Pérez Hernández.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5842

AYUNTAMIENTO DE ARÁNDIGA

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 6/2023 en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 6/2023 en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Expuesto el expediente a información pública en el BOPZ núm. 148, de fecha 1 de julio de 2023, y transcurrido el plazo de quince días sin que se hayan formulado reclamaciones, ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 169.1 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.

Las partidas presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumento de gastos

Modificación	Org.	Prog. Fun. Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito extraordinario		3200	61901		Obras de reparación en las escuelas	6.000,00
Crédito extraordinario		9200	21002		Demolición de muro y retirada de escombros en C/ Colladillo	6.000,00
Suplemento de crédito		9200	21001	9.2	Demolición Ruinas C/ Colladillo, núms. 23 y 25	3.500,00
Total aumento						15.500,00

Las anteriores modificaciones se financian con cargo a:

Disminución de gastos

Modificación	Org.	Prog. Fun. Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Total disminución						0,00

Aumento de ingresos

Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		87000	Para gastos generales	15.500,00
Total aumento				15.500,00

Disminución de ingresos

Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Total disminución				0,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Arándiga, 26 de julio de 2023. — El alcalde, Dabi Pérez Hernández.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The letters are white and set against a light gray background that runs vertically down the left side of the page.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6030

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

Publicado en el BOPZ núm. 173, de fecha 31 de julio de 2023, el padrón por el Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de junio de 2023, aprobado por resolución de Alcaldía 195/2023, se procede a su rectificación.

El plazo de exposición al público es de veinte días hábiles y el período voluntario de cobro será el siguiente: Del 8 de agosto al 9 de octubre de 2023.

Cabañas de Ebro, 1 de agosto de 2023. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5855

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE LAS ARMAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2023 se ha aprobado el padrón de tasas de agua, vertido y basuras segundo trimestre 2023, el cual permanecerá expuesto al público a efecto de reclamaciones en las oficinas municipales, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Al mismo tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza, que será el siguiente:

—Período voluntario: Del 27 de julio al 30 de septiembre de 2023.

—Período ejecutivo: Finalizado este plazo, se incurrirá según proceda en el recargo de apremio y el interés legal de demora.

Lugar y horario de pago:

—En la oficina de Ibercaja en Ateca.

—En las oficinas municipales.

Castejon de las Armas, a 26 de julio de 2023. — El alcalde, Francisco José Melendo Colás.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5843

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y mantenimiento de contadores correspondiente al segundo trimestre de 2023.

Por resolución de la alcaldesa de fecha 20 de julio de 2023 se deja sin efecto la comunicación cursada con fecha 7 de julio de 2023, con número de registro 2023-E-RE-11165, de publicación de un anuncio de exposición al público, relativo a la cobranza de las tasas de suministro de agua y alcantarillado y mantenimiento de contadores, correspondiente al segundo trimestre ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (anuncio número 5284, publicado en BOPZ de 19 de julio de 2023).

Ejea de los Caballeros, a 21 de julio de 2023. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5844

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

ANUNCIO de exposición pública y período voluntario de cobranza de la tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y mantenimiento de contadores.

Por resolución de la alcaldesa de fecha 23 de julio de 2023 se somete a exposición pública el padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y mantenimiento de contadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 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 se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

El plazo para el pago en voluntaria para la tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y mantenimiento de contadores será de dos meses contados a partir del día 31 de agosto de 2023.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse en las oficinas del Servicio de la empresa concesionaria Gestagua, S.A., situada en calle Doctor Fleming, 26, de Ejea de los Caballeros, en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas para mayor facilidad en el cumplimiento de sus deberes tributarios. Dicha domiciliación puede realizarse en las oficinas de Gestagua, S.A.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, se procederá por vía de apremio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Régimen de recursos

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, 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 fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Ejea de los Caballeros, 24 de julio de 2023. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5841

AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN

ANUNCIO de la delegación de áreas en los concejales.

Tras la celebración de las elecciones municipales del día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación del Ayuntamiento de Fuendejalón, se hacen públicas las delegaciones de las distintas áreas entre los concejales, adoptados mediante resolución de la Alcaldía núm. 66, de fecha 10 de julio de 2023, bajo el tenor literal siguiente:

«Primero. — Delegar el ejercicio de las competencias de Alcaldía en las siguientes áreas y en los concejales que asimismo se indican:

- Agricultura y Medio Ambiente: Don Iván Lores de Miguel.
- Festejos y Educación: Doña Marisol Modrego Torres.
- Cultura y Deportes: Doña María Carmen Rubio Vidal.
- Igualdad y Juventud: Doña María de los Ángeles Barcos Rodríguez.
- Urbanismo, Servicios y Personal: Don Javier Tolosa Jaime.

Segundo. — Las delegaciones comprenderán la dirección y gestión interna de todas las actuaciones municipales en relación con las materias mencionadas, bajo la superior dirección de esta Alcaldía, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. — Notificar la presente resolución a los interesados, condicionando la eficacia de las delegaciones a su aceptación por los mismos, que se entenderá producida tácitamente si en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la presente resolución no manifiestan expresamente lo contrario.

Cuarto. — Publicar anuncio de esta delegación en el BOPZ, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución.

Quinto. — Dar cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Fuendejalón, 17 de julio de 2023. — El alcalde, Javier Tolosa Jaime.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5847

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por decretos de la Alcaldía de fecha 21 de julio, se han adoptado las siguientes resoluciones:

Delegar la presidencia efectiva de la comisión informativa de Agricultura, Deportes, Agua y Cementerio en el concejal don Alejandro Aísa Lozano.

Delegar la presidencia efectiva de la comisión informativa de Cultura y Educación, Infancia y Juventud, salud en la concejala doña María Luisa Martínez Serrano.

Delegar la presidencia efectiva de la comisión informativa de Industria, Eficiencia Energética, Participación Ciudadana y Festejos en la concejala doña Isis Moreno García.

Delegar la presidencia efectiva de la comisión informativa de Obras y Servicios, Medio Ambiente, Comercio, Turismo, Bienestar Social e Igualdad, Parques y Jardines en la concejala doña Delia Oltean.

Delegar la presidencia efectiva de la comisión Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio y Tecnología en el concejal don José Antonio López García.

La Almunia de Doña Godina, a 26 de julio de 2023. — El alcalde, Ángel Noé Latorre Casao.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5850

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

ANUNCIO relativo a aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2023/mod/3 (Gestiona 1556/2023) para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 2023/MOD/3 (Gestiona 1556/2023) de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de La Muela para el ejercicio 2023.

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 presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

La Muela, a 25 de julio de 2023. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.

N
P
O
B

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5852

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

El Pleno del Ayuntamiento de Pedrola, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

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 presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Pedrola, a 26 de julio de 2023. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5837

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Expediente núm. 1501/2022.

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2023-0492, de fecha 21 de julio de 2023, del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección por concurso, relativo a las plazas correspondientes a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Primero. — El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego ha convocado las pruebas de selección de personal relativas a la oferta de empleo público de estabilización del empleo temporal del año 2022 mediante el sistema de concurso de méritos de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo/ subgrupo/nivel	Escala	Subescala	Vacantes	Jornada %
Administrativo/a	C1/22	G	Administrativa	1	100
Auxiliar administrativo/a	C2/14	G	Auxiliar	2	100
Coordinador/a sociocultural	C1/14	E	Técnica auxiliar	1	100
Auxiliar de biblioteca	C2/9	E	Técnica auxiliar	1	65,34
Encargado/a OSM Servicios generales	C1/C2/14	E	Personal de Oficios. Encargado	1	100
Encargado/a OSM Limpieza viaria y de edificios	C1/C2/14	E	Personal de oficios. Encargado	1	100
Encargado/a OSM Jardinería	C1/C2/14	E	Personal de oficios. Encargado	1	100
OSM Servicios múltiples	AP/14	E	Personal de oficios. Operario	5	100
OSM Limpieza de edificios	AP/13	E	Personal de oficios. Operario	5	100

PERSONAL LABORAL

Denominación	Grupo/ subgrupo/nivel	Vacantes	Jornada %
Educador/a de adultos	A2/18	1	66,70

Segundo. — Con esa finalidad, se ha tramitado expediente con el siguiente contenido:

Documento	Fecha/Núm.	Observaciones
Providencia de Alcaldía	25/11/2022	
Informe Jurídico 2022-0137	30/11/2022	Informe de Secretaría consideraciones jurídicas estabilización concurso
Acta de la Mesa de Negociación	01/12/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	19/12/2022	
Informe-Propuesta de Secretaría	19/12/2022	
Informe de Fiscalización	19/12/2022	

BOPZ

Documento	Fecha/Núm.	Observaciones
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	19/12/2022	
Anuncio BOP núm. 294	24/12/2022	
Anuncio BOP de rectificación núm. 298	30/12/2022	
Anuncio BOE núm. 5	06/01/2023	
Resolución de Alcaldía ampliación de presentación de solicitudes	16/01/2023	
Anuncio BOP núm. 15	20/01/2023	

Tercero. — Con la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 5, de 6 de enero de 2023, se inició el plazo de presentación de solicitudes de admisión a las referidas pruebas de selección, ampliándose en diez hábiles mediante publicación de anuncio en el BOPZ núm. 15, de fecha 20 de enero de 2023. Es decir, que el plazo para la presentación de instancias finalizaba el día 17 de febrero de 2023.

Por lo expuesto, y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. — Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Melendo Vicente, Alodia	***5387**	
2	Gracia Force, Sandra	***2354**	
3	Sánchez Abeigón, María Victoria	***9413**	

COORDINADOR SOCIOCULTURAL

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Pérez Casanova, Priscila	***8719**	
2	Martínez Belenguer, Nuria	***6223**	
Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Pallarés Sisamón, Ana	***2535**	Carné de conducir B*; Título de monitor de tiempo libre**

(*) (**) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022). Forma de subsanación: Presentando carné de conducir B y título de monitor de tiempo libre.

EDUCADOR DE ADULTOS

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Cativiela Diez, Pedro Miguel	***0097**	
Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Ada Continente Horna	***0370**	No aporta el CAP o Máster Universitario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*
2	Melendo Vicente, Alodia	***5387**	No aporta el CAP o Máster Universitario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*

Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
3	Palomo Aguilar, Begoña	***3418**	No aporta el CAP o Máster Universitario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*
4	Doce Piquera, Andrea	***2168**	No aporta el CAP o Máster Universitario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato*

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022). Forma de subsanación: Presentando CAP o máster universitario de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

ADMINISTRATIVO

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Polo Herrera, María Cristina	***3159**	
2	Yagüe Buey, Ana Rosa	***3122**	
3	Corvinos Baseca, María Pilar	***2832**	Informe de vida laboral**
4	Cazcarro Hernández, Víctor	***6489**	
5	Pinilla Latorre, María Pilar	***7070**	
6	Falces Expósito, María Inés	***2332**	
7	Vilalta Monserrate, Noelia	***8366**	
8	Martínez Lahiguera, María del Carmen	***7166**	
9	Murillo Esteban, María Elena	***4054**	
10	Pallarés Sisamón, Ana	***2535**	
11	Ballestín Sánchez, Ignacio	***8270**	

(**) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Presentando informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Soriano San Agustín, Carlos David	***0787**	A

(A) No se aporta junto con la solicitud la fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya en vigor. Forma de subsanación: Presentando la fotocopia del DNI exigido en la base 4.2.a).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Díaz Marín, Cristina	***5396**	
2	Tello Cerdán, Irene	***1818**	
3	Tierno Pelarda, María Ángeles	***0445**	
4	González Manero, Yolanda	***1400**	Anexo III y anexo IV*
5	Donoso Remacha, Yolanda	***1346**	
6	Morata Nogueras, Julian	***6914**	Informe de vida laboral**
7	Pérez Rodríguez, Gloria Eugenia	***6127**	
8	Santos Caihuela, Sonia	***3052**	
9	Blanco Cubero, Salvador	***7557**	
10	De La Piedra Gimeno, Elisa	***1697**	
11	Hernández Ronquillo, Manuel	***9849**	
12	Izquierdo Obón, María Concepción	***4553**	
13	Murillo Esteban, María Elena	***4054**	
14	Pinilla Latorre, María Pilar	***7070**	Certificado de servicios prestados e informe de vida laboral**
15	García Berges, Alberto	***1329**	
16	Jiménez Sánchez, Regina	***2356**	
17	Gutiérrez González, Rosa María	***5912**	

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
18	Esquinas Aibar, María Pilar	***2551**	
19	Apuntate Lacasa, Andrea	***9778**	
20	Blasco Gómez, Jesús	***4109**	
21	Notivol Bezares, Raquel Alejandra	***6369**	
22	Hernández Baselga, Cristina	***5819**	
23	Pallarés Sisamón, Ana	***2535**	
24	Monge Muñoz, Paula	***9745**	
25	Velilla Celma, Patricia	***4467**	
26	Ballestín Sánchez, Ignacio	***8270**	
27	Cazcarro Hernández, Víctor	***6489**	

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre, de 2022), según lo establecido en la base 4.2. Forma de subsanación: Presentando el anexo III y anexo IV debidamente cumplimentado.

(**) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre, de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Presentando informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

ENCARGADO OSM SERVICIOS GENERALES

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Villén Domingo, David	***5774**	
2	Romero García, Alfredo	***5632**	
3	Monterde Calvo, Javier	***5199**	
4	Tena Fernando, Enrique	***0423**	
5	Amo Lahoz, Jorge	***3559**	
6	Azcona Lalaguna, Demian	***6116**	

ENCARGADO OSM LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICIOS

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Amo Lahoz, Jorge	***3559**	
Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Carnicer Bazán, Óscar	***6738**	No aporta el carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios*
2	Azcona Lalaguna, Demian	***6116**	No aporta el carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios*

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en el anexo II. Requisitos exigidos para el acceso (B). Forma de acreditación, presentando el carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios.

ENCARGADO OSM LIMPIEZA VIARIA Y DE EDIFICIOS

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Tena Fernando, Enrique	***0423**	
Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Azcona Lalaguna, Demian	***6116**	No aporta el carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios*

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en el anexo II. Requisitos exigidos para el acceso (B). Forma de acreditación, presentando el carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios.

OSM LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Ginoves Anento, María Inmaculada	***1011**	
2	Fernando Oto, María Pilar	***1186**	
3	Bailo Fernando, Rosa María	***8793**	Certificado de servicios prestados*
4	Meléndez Mora, Yardemis	***9793**	
5	Pérez Gracia, Ana	***5299**	
6	Bescos Crespo, Ana María	***5829**	
7	Lamata Genzor, Julia Ángeles	***4418**	
8	Azcona Lalaguna, Demian	***6116**	

(**) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Certificado de servicios prestados.

OSM SERVICIOS MÚLTIPLES

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Villén Domingo, David	***5774**	
2	Romero García, Alfredo	***5632**	
3	Álvarez Foix, Gonzalo	***6462**	
4	Amo Lahoz, Jorge	***3559**	
5	Carnicer Bazán, Óscar	***6738**	
6	Aznarez Villamayor, Mario	***2919**	
7	Tena Fernando, Enrique	***0423**	
8	Mendez Gustran, Esther	***7103**	
9	Araiz García, María Belén	***2705**	
10	Giménez Pemán, Jaime	***4410**	
11	Monterde Calvo, Javier	***5199**	
12	Araiz Roche, Ana Cristina	***2653**	
13	Tomeo Turón, Guillermo	***9686**	
14	Fernández Achutegui, Miguel Ángel	***0580**	
15	Val Lacoma, Rubén	***4459**	Certificado de servicios prestados*
16	Sotodosos Villaverde, Alfonso	***0738**	
17	César Cano, José Iván	***7801**	
18	Montañés Diarte, Ángel	***7696**	
19	Azcona Lalaguna, Demian	***6116**	
20	Oliveros Mayoral, María Inmaculada	***0970**	Informe de vida laboral**

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Certificado de servicios prestados.

(**) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Presentando informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Segundo. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://villamayordegallego.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para formular reclamaciones y/o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villamayor de Gállego, 24 de julio de 2023. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5838

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Expediente núm.: 1502/2022.

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2023-0500, de fecha 26 de julio de 2023, del Ayuntamiento de Villamayor de Gállego, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección por concurso-oposición, relativo a las plazas correspondientes a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Primero. — El Ayuntamiento de Villamayor de Gállego ha convocado las pruebas de selección de personal relativas a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso-oposición, de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Grupo/ subgrupo/nivel	Escala	Subescala	Vacantes	Jornada %
Auxiliar administrativo/a	C2/14	G	Auxiliar	2	100
OSM Limpieza de edificios	AP/13	E	Personal de Oficios. Operario	1	100

Segundo. — Con esa finalidad, se ha tramitado expediente, con el siguiente contenido:

Documento	Fecha/Núm.	Observaciones
Providencia de Alcaldía	25/11/2022	
Informe Jurídico 2022-0138	30/11/2022	Informe de Secretaría consideraciones jurídicas estabilización concurso
Acta de la mesa de negociación	01/12/2022	
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización temporal	19/12/2022	
Informe-propuesta de Secretaría	19/12/2022	
Informe de Fiscalización	19/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	19/12/2022	
Anuncio BOP núm. 294	24/12/2022	
Anuncio BOP de rectificación núm. 298	30/12/2023	
Anuncio BOE núm. 5	06/01/2023	
Resolución de Alcaldía corrección de errores	10/01/2023	
Anuncio BOP núm. 11	16/01/2023	
Resolución de Alcaldía ampliación de solicitudes	16/01/2023	
Anuncio BOP núm. 15	20/01/2023	

Tercero. — Con la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 5, de 6 de enero de 2023, se inició el plazo de presentación de solicitudes de admisión a las referidas pruebas de selección, ampliándose en diez hábiles mediante publicación de anuncio en el BOPZ núm. 15, de fecha 20 de enero de 2023. Es decir, que el plazo para la presentación de instancias finalizaba el día 17 de febrero de 2023.

Por lo expuesto, y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. — Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

OSM LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Gómez Molero, María Amparo	***7664**	
2	Ginovés Anento, María Inmaculada	***1011**	
3	Fernando Oto, María Pilar	***1186**	
4	Meléndez Mora, Yardemis	***9793**	
5	Osman Shaban, Fatme	***7767**	
6	Pérez Gracia, Ana	***5299**	
7	Bescós Crespo, Ana María	***5829**	
8	Lamata Genzor, Julia	***4418**	
9	César Cano, Eva María	***6977**	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
1	Álvarez Crespo, María Ángeles	***4779**	
2	Satué Segura, Sara Melania	***9462**	
3	Perales Muñoz, María Inmaculada	***5341**	
4	Martín Vicente, José Francisco	***6599**	
5	Hernández Ramón, Beatriz	***6369**	
6	Alcalá Tapia, Vanesa	***2990**	
7	Gonzalo Chave, Ángel Manuel	***5495**	
8	Bel Anzue, Víctor Andrés	***8491**	
9	García Espadero, Nuria	***7271**	
10	Moreno Aguerri, Cristina	***9751**	
11	Gracia Fernández, Patricia	***5901**	
12	Valero Manero, Delia	***7780**	
13	Palomino Muñoz, María del Mar	***6034**	
14	López Sánchez, Virginia	***1386**	
15	Velamazan León, Irene	***6083**	
16	Pisonero Rodríguez, Yolanda	***9553**	
17	Bachiller Hernández, María del Pilar	***0457**	
18	Alejandro Rodríguez, Mirella	***8882**	
19	Diloy Oliete, María Soledad	***3588**	
20	Estevi Guerrero, Salvador	***1680**	
21	Miro Rebollo, Claudia	***1719**	
22	Pérez Ruiz, Noelia	***3745**	
23	Soteras Arilla, Beatriz	***9268**	Informe de vida laboral*
24	Escolano Antorán, Juan Manuel	***3628**	
25	Arribas Ortiles, María	***7059**	
26	Mora Gracia, Estefania	***8020**	
27	Marin Pradas, Beatriz	***8384**	
28	Cases Estella, Sara	***7607**	
29	Perdomo Sáez, Elva Patricia	***8383**	
30	Muniesa García, Ana	***0715**	
31	Pereira Alves da Silva, Jessica Palloma	***6769**	
32	Fajardo Oliván, Miriam	***3907**	
33	Egea Pacheco, Elena	***6908**	

Núm.	Aspirantes admitidos	DNI	Subsanación no excluyente
34	Rodríguez Rojas, Yolanda María	***2054**	Informe de vida laboral*
35	Bellido Millán, José Joaquín	***4712**	
36	Señor Bauto, María	***2054**	
37	Bolea Clau, María Rocío	***3952**	
38	Gavín Acín, Yolanda	***2881**	
39	Silva Ballesteros, Sandra	***9310**	
40	López Martínez, Abraham	***7905**	
41	Castander Gotor, David	***4895**	
42	Martín Martín, María del Carmen	***3651**	Informe de vida laboral*
43	Obón Visiedo, Sergio	***8257**	
44	Martínez Clemente, M ^a Pilar	***6917**	
45	Morata Nogueras, Julián	***6914**	Informe de vida laboral*
46	Santos Caihuela, Sonia	***3052**	
47	Vicente Romanos, María Jesús	***5050**	
48	Melero Martín, Cristina	***0201**	
49	Jiménez Gauthier, María Pilar	***1904**	
50	Val Ornat, Jorge	***7818**	
51	Adobes Soriano, Sandra	***5203**	
52	Alcalde Aldana, Verónica	***8333**	Informe de Vida Laboral*
53	Lozano Simón, Ángel	***6373**	
54	Soro Visanzay, Susana	***3503**	
55	Apuntate Lacasa, Andrea	***9778**	
56	Montejo Juste, María Pilar	***7541**	
57	Velarte Lahoz, Noelia	***7487**	
58	Blasco Gómez, Jesús	***4109**	
59	Martínez Lahiguera, María del Carmen	***7166**	
60	Monge Muñoz, Paula	***9745**	
61	Aldea Zorraquín, María Elena	***4226**	
62	Veilla Celma, Patricia	***4467**	
63	Archilla Sánchez, María Carmen	***4885**	Informe de vida laboral*
64	Tormes Martínez, Teresa María	***0795**	
65	Ballestín Sánchez, Ignacio	***8270**	
66	Ibáñez Murillo, Laura Eugenia	***5500**	
67	Chacón Huertas, María Jesús	***6924**	
68	Maldonado Ciudad, Gonzalo	***9473**	
69	Zapata Navarro, Héctor	***7120**	
70	Sanchez Beltrán, Sergio	***0635**	
71	López de Baro Martínez, Sonia	***6435**	
72	Ferrer Ferrer, María Ester	***9404**	

(*) Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Presentando informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Núm.	Aspirantes excluidos	DNI	Subsanación excluyente
1	Cunchillos Maján, Ana María	***5909**	No presenta anexo III*
2	Chato Gonzalo, Cristina	***2014**	No presenta DNI** ni informe de vida laboral***
3	Vicente Gil, María del Carmen	***5385**	No presenta DNI**
4	Escudero Arranz, Inés	***1251**	No presenta DNI**

* Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.2. Forma de subsanación: Presentando anexo III debidamente cumplimentado.

** Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.2 b). Forma de subsanación: Presentando fotocopia del DNI o documento que le sustituya en vigor

A large vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' in a stylized, white, sans-serif font. The 'B' and 'P' are lowercase, while the 'O' and 'Z' are uppercase. The logo is set against a light grey vertical bar.

***Bases que rigen la convocatoria (BOPZ núm. 294, de 24 de diciembre de 2022), según lo establecido en la base 4.3. Forma de subsanación: Presentando informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (subsanación no excluyente).

Segundo. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://villamayordegallego.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villamayor de Gállego, 26 de julio de 2023. — El alcalde, José Luis Montero Lostao.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5906

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

RESOLUCIÓN de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2023 por la que se ha aprobado el padrón relativo a la tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al tercer trimestre de 2023.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los/as interesados/as en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el 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, de dicha tasa, se extenderá desde el 4 de agosto de 2023 al 4 de octubre de 2023, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien mediante tarjeta de crédito en las oficinas generales del Ayuntamiento. Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas indicadas por los contribuyentes el día 28 de septiembre de 2023. Finalizado el período voluntario sin haberse hecho efectivo el pago, el período ejecutivo se iniciará contra el titular/propietario del inmueble.

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 la 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.

Zuera, 27 de julio de 2023. — El alcalde, José Manuel Salazar Salas.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5853

COMARCA DE VALDEJALÓN

EDICTO de exposición del padrón del precio público por el servicio de ayuda a domicilio de junio de 2023 y del padrón de la tasa por el servicio de comedor de agosto de 2023

Aprobados por resolución 324/2023 de 26 de julio 2023 por la presidencia en funciones los siguientes padrones cobratorios:

—Precio público por servicio de ayuda a domicilio, correspondiente al mes de junio de 2023.

—Tasa por el servicio de comedores sociales correspondiente al mes de agosto de 2023.

Los padrones indicados se exponen al público por un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales. Asimismo, quedan expuestos en el tablón de anuncios comarcal.

Periodo de ingreso

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día 4 de agosto de 2023 y el resto de recibos no domiciliados podrán ser mediante transferencia bancaria.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e interese de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Recursos

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, en los términos regulados por el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2001 de 5 de marzo.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo sería de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

La Almunia de Doña Godina, a 26 de julio de 2023. — El presidente, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 6085

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

Advertido error en decreto de Presidencia en funciones de MRIE, de 20 de julio de 2023, donde fueron aprobados los padrones y listas cobratorias que se citan en el BOPZ núm. 175, de 2 de agosto de 2023, se procede a su corrección.

DONDE DICE:

Alfajarín, a 21 de julio de 2023. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

DEBE DECIR:

Alfajarín, a 21 de julio de 2023. — El presidente en funciones, Jesús Vicén Falcón.

Alfajarín, 2 de agosto de 2023. — El presidente, Enrique María Gómez López.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Núm. 6003

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, el Pleno de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 14 de julio de 2023, ha acordado anunciar las vacantes de Jueces de Paz, correspondientes a la provincia de Zaragoza, que a continuación se relacionan.

Para ser Juez de paz se requiere: Ser español; mayor de edad; no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial; no estar condenado por delito doloso, mientras no haya obtenido la rehabilitación; no estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento; estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles; no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 14 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Quienes estén interesados en el nombramiento, para ocupar alguno de los cargos vacantes que se anuncian formularán sus solicitudes ante la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo máximo de veinte días naturales, siguientes a la fecha de publicación en el BOPZ. Dichas solicitudes contendrán los siguientes extremos:

- Nombre y apellidos, edad, estudios cursados, profesión actual, domicilio y número del documento nacional de identidad.
- Mención expresa de que reúnen las condiciones legales exigidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 25 de julio de 2023. — La secretaria de Gobierno, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO

Relación de cargos vacantes de Jueces de paz

Partido judicial de Zaragoza:

—Juez de paz sustituto de Boquiñeni (Zaragoza).

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

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



TARIFAS:

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

Anuncios ordinarios:

- 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

Anuncios urgentes:

- 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño 1/2 DIN A4.
- 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es