



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se acuerda aprobar el inicio del proceso de selección para la contratación de un responsable de formación para el desarrollo del proyecto "Global Schools: Educación para la Ciudadanía Global en Educación Primaria" .....	2
Anuncio relativo a decreto por el que se acuerda aprobar solicitudes de reformulación incluidas en el "Plan de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en la provincia de Zaragoza, ejercicio 2016-2017" .....	4

### SECCIÓN QUINTA

#### Excma. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases para la provisión de diez plazas de oficial bombero (cabo bombero), por el turno de promoción interna y sistema de concurso-oposición .....	4
Ídem ídem de seis plazas de oficial conductor bombero (cabo conductor) .....	9
Ídem ídem de seis plazas de subjefe de Intervención bombero (sargento bombero) .....	14
Ídem ídem de una plaza de subjefe de Intervención conductor (sargento conductor) .....	19

#### Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio sobre la relación previa de fincas afectadas por las expropiaciones motivadas por las obras del embalse de Mularroya. Proyecto 06/13, de construcción de la presa de Mularroya, azud de derivación y conducción de trasvase, presa y variante de carretera, en el término municipal de La Almunia de Doña Godina .....	24
--	----

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Alpartir (2) .....	24
Ateca .....	25
Comarca de Tarazona y el Moncayo (2) .....	25
Ejea de los Caballeros .....	26
Herrera de los Navarros .....	26
La Puebla de Alfindén (3) .....	27
Luna .....	27
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro .....	27
Pina de Ebro .....	28
Ricla .....	28
Sestrica .....	28
Tarazona .....	28
Tosos .....	29
Undués de Lerda .....	29
Utebo .....	30

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 7 (2) .....	33
--------------------------	----

##### Juzgados de Instrucción

Juzgado núm. 8 .....	33
----------------------	----

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 (4) .....	33
Juzgado núm. 3 (3) .....	34
Juzgado núm. 4 .....	34
Juzgado núm. 6 (5) .....	34
Juzgado núm. 7 .....	35
Juzgado núm. 1 de Barcelona .....	35
Juzgado núm. 2 de Bilbao (2) .....	36
Juzgado núm. 18 de Madrid .....	36

## SECCIÓN TERCERA

### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

#### ÁREA DE GESTIÓN DE PRESIDENCIA

##### Servicio de Personal

Núm. 2.341

Esta Presidencia, por decreto núm. 419, de 13 de marzo de 2017, ha dispuesto aprobar el inicio del proceso de selección para la contratación de un responsable de formación para el desarrollo del proyecto “Global Schools: Educación para la Ciudadanía Global en Educación Primaria”, con un plazo máximo de duración hasta el 31 de marzo de 2018, mediante un contrato de obra o servicio determinado, con sujeción a la siguiente

#### O F E R T A

Primero. — Con motivo de proceder a formalizar un contrato por obra o servicio determinado de un responsable de formación del proyecto “Global Schools: Educación para la Ciudadanía Global en Educación Primaria”, con un plazo máximo de duración hasta el 31 de marzo de 2018, con destino en el Área de Gestión de Asistencia Local de la DPZ (nivel II del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, grupo de cotización 2 de la Seguridad Social), con fecha del día de hoy se procede a remitir oferta genérica al INAEM para proceder a realizar el oportuno proceso selectivo. Los candidatos remitidos otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Al respecto, las funciones propias básicas a realizar por la referida categoría profesional son, entre otras, que le puedan ser encomendadas, las siguientes:

- Diseño, implementación y coordinación de las acciones formativas del proyecto, coordinando los equipos de formadores e impartiendo formación sobre Educación para la Ciudadanía Global.
- Participación en los grupos de trabajo de expertos y de investigación y diseño de recursos en educación a nivel nacional e internacional.
- Participación en la elaboración de la estrategia de sensibilización del proyecto.
- Participación en la elaboración de los recursos educativos sobre Educación para la Ciudadanía Global.
- Gestión de las redes sociales del proyecto.
- Traducción de documentos en español a inglés y viceversa.
- Organización de las jornadas y seminarios previstos.
- Apoyo técnico al coordinador del proyecto en la ejecución del mismo.

Segundo. — Los requisitos necesarios para formar parte por los aspirantes remitidos por el INAEM son los siguientes:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos de los apartados c), d) y e).

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Grado Universitario o equivalente, debiendo dicho título estar inscrito en el Registro de Universidades, centros y títulos regulado por Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre (“Boletín Oficial del Estado” núm. 232, de 25 de septiembre de 2008).

d) Titulación de idioma inglés B2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), de acuerdo con lo establecido en la Orden de 11 de noviembre de 2014 de la consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón” núm. 237, de 3 de diciembre de 2014).

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

h) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

i) Estar inscritos como desempleados en el Servicio Público de Empleo.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir con anterioridad a la fecha de publicación de la referida oferta en el BOPZ. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Tercero. — La selección de los candidatos se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (calle Doctor Cerrada, 3) mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los candidatos seleccionados por el INAEM deberán presentar solicitud dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de esta oferta en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma la siguiente documentación:

- Carta de presentación remitida por el INAEM.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de la titulación de idioma inglés B2.
- Fotocopia del permiso de circulación clase B.

— Fotocopia de los documentos acreditativos para la fase de valoración de méritos (experiencia y formación), siendo estos presentados junto con la solicitud, los únicos alegados que serán valorados en el proceso selectivo.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la solicitud comportará que el candidato acepta los apartados del presente proceso selectivo y que por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en los mismos.

Cuarto. — La selección de los candidatos remitidos por el INAEM, de conformidad con el artículo 29, “Procedimiento de contratación temporal”, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza y artículo 60 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, se efectuará por una comisión, que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada.

Dicha comisión estará formada por:

**PRESIDENTE:** Doña Rosa Montolío Villagrasa, jefe del Servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

**VOCALES:** Doña Yolanda Morales Pasamar, jefe de Sección de Bienestar Social y Formación; don Luis García Arrazola, trabajador social; doña María Soledad Villar Baquero, trabajadora social municipios, y doña Elena Ramón Casabona, jefe de Sección de Fomento e Infraestructuras y Empleo, que actuará como secretario.

Actuarán indistintamente como suplente del presidente, de los vocales y del secretario, por el siguiente orden: Don Lorenzo Boloix Ballestar, jefe del Servicio de Personal, y doña Carmen María Rubio Cabetas, trabajadora social de Bienestar Social y Formación.

La comisión de selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de los apartados de la oferta, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

Quinto. — El sistema de selección constará de una fase de concurso (valoración de méritos), de carácter no eliminatorio, y de una fase práctica (valoración de conocimientos), de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio suspendido en la fase práctica.

En la selección se valorarán los conocimientos prácticos y los méritos alegados por los candidatos, de la siguiente manera:

#### VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

- Fase práctica: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos relacionados con las funciones propias a desarrollar, referidos tanto a las funciones definidas en el apartado primero de la oferta como a la materia contenida en el anexo de la oferta, en el tiempo y forma que determine la comisión de selección. Esta fase se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos para superar la fase.

Esta prueba, en el caso de que así lo determine la comisión de selección, podrá ser leída por los candidatos en sesión pública ante la comisión de selección. Dicha lectura se realizará en el mismo día, a continuación de la finalización de la misma, o cuando así lo determine la comisión.

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 4 puntos:

- Experiencia:

- Experiencia laboral en puestos de trabajo en identificación, formulación y gestión de proyectos en el ámbito de la cooperación para el desarrollo,

tanto en Administración Pública como en entidades privadas, a razón de 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

• **Formación:**

— Nivel de idioma francés B1 o superior, según el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), de acuerdo con lo establecido en la Orden de 11 de noviembre de 2014 de la consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunidad Autónoma de Aragón (“Boletín Oficial de Aragón” núm. 237, de 3 de diciembre de 2014), 0,2 puntos.

— Cursos de formación directamente relacionados con la plaza ofertada, a razón de 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 0,8 puntos.

Sexto. — Respecto al desarrollo del proceso selectivo, la relación de candidatos admitidos a la realización de la prueba práctica y la fecha, hora y lugar de celebración de la misma, se realizará en un plazo no superior a quince días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, con una antelación mínima de setenta y dos horas a la fecha de realización de la prueba práctica.

Los candidatos serán convocados para la realización de la prueba práctica en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por la comisión de selección.

No obstante, en caso de concurrir al proceso selectivo un elevado número de candidatos, estos serán convocados en grupos en llamamientos sucesivos, publicándose en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el día y hora correspondiente para la realización de las pruebas por cada uno de ellos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de selección que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el candidato en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

En el supuesto de empate en las calificaciones finales obtenidas por los candidatos, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en la fase práctica (valoración de conocimientos); si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación otorgada en el apartado de experiencia de la fase de valoración de méritos, y si continúa el empate entre candidatos se dirimirá por la puntuación otorgada en el apartado de Formación de la fase de valoración de méritos.

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de candidatos al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Séptimo. — Una vez finalizado el proceso selectivo, el candidato propuesto por la comisión de selección presentará en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Documento nacional de identidad vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Documentación exigida en el apartado segundo c), d) y e).
- c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

La no presentación de la documentación, o si del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en el apartado segundo de la oferta, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá al nombramiento correspondiente a favor del candidato propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Octavo. — Se elaborará una lista de espera con los candidatos que hayan aprobado la prueba práctica y manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma, que de no desearlo deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El llamamiento derivado de la citada lista se efectuará única y exclusivamente para el supuesto de renuncia del candidato seleccionado, incapacidad temporal, permanente total o absoluta o fallecimiento del candidato seleccionado, aplicándose el mismo criterio para los sucesivos sustitutos de éste en los que concurren las mismas situaciones.

Tanto en uno como en otro supuesto el candidato incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del contrato que se formalice.

El orden de los candidatos en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de pruebas ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en el apartado sexto.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Dicha lista de espera tendrá un plazo de vigencia hasta el 31 de marzo de 2018.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

Zaragoza, a 14 de marzo de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## ANEXO

### Temario

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local.
4. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.
6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
7. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las instituciones de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Legislación estatal en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo.
10. Plan Director y planes anuales Estatales de la Cooperación Internacional para el Desarrollo.
11. Legislación aragonesa en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo.
12. Plan Director y planes anuales de Aragón para la Cooperación Internacional para el Desarrollo. La cooperación descentralizada.
13. Las competencias de las Administraciones en el ámbito de la educación y la cooperación para el desarrollo. distribución de las mismas. Coordinación entre Administraciones. Especial referencia a las competencias de las Diputaciones Provinciales.
14. Legislación estatal en el ámbito de la Educación Primaria. Principios y fines. Currículo y distribución de competencias.
15. Legislación aragonesa de referencia para la Educación Primaria. Currículo. Perfiles competenciales. Evaluación.
16. La ciudadanía global. Definición. Evolución histórica. La educación para la ciudadanía global.
17. Estrategias, metodologías e instrumentos para introducir la educación para la ciudadanía global en educación primaria.
18. La formación en ciudadanía global. Plan de formación. Didáctica. Seguimiento. Evaluación. Formación de formadores.
19. La gestión de proyectos europeos de cooperación para el desarrollo. Planificación. Ejecución. Seguimiento y evaluación.
20. El enfoque del marco legislativo en el ámbito de la cooperación para el desarrollo. Definición y etapas.

**ÁREA DE GESTIÓN DE ASISTENCIA LOCAL Núm. 2.338**

Por decreto de la Presidencia de la Corporación núm. 383, de 6 de marzo de 2016, se aprobaron las solicitudes de reformulación presentadas por varias entidades incluidas en el “Plan de subvenciones a proyectos de desarrollo y solidaridad internacional en la provincia de Zaragoza para el ejercicio 2016-2017”, cuya relación de beneficiarios figura en el anexo I, en el que se fijan la entidad, la descripción de la actividad, el presupuesto inicial, la ayuda solicitada, la fecha de solicitud de reformulación, presupuesto reformulado y subvención concedida.

Zaragoza, a 14 de marzo de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

**ANEXO I****CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE DESARROLLO Y SOLIDARIDAD INTERNACIONAL 2016-17 REFORMULACIONES APROBADAS**

PROYECTO INICIAL				PROYECTO REFORMULADO		
ENTIDAD	PROYECTO	PRESUPUESTO INICIAL	AYUDA SOLICITADA	FECHA SOLICITUD	NUOVO PRESUPUESTO	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
FUNDACIÓN PAZ Y SOLIDARIDAD	Seguridad alimentaria para el desarrollo de Nuevo Eden (Guatemala)	54.836,16 €	39.975,68 €	16/1/17	39.962,25 €	25.000,00 €
FARMACÉUTICOS MUNDI	Plan de fortalecimiento de la seguridad alimentaria nutricional de menores de cinco años y mujeres embarazadas en tres municipios del Departamento de Quetzaltenango (Guatemala)	49.688,37 €	38.638,60 €	16/1/17	36.049,77 €	25.000,00 €
ASOCIACIÓN AMIGOS DEL ORFANATO ESTRELLA DE LA MAÑANA	Promoción de la educación de calidad adaptada a las necesidades de los jóvenes con ceguera o baja visión (India)	7.500,00 €	6.000,00 €	16/1/17	5.194,00 €	3.546,50 €

**SECCIÓN QUINTA****Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza****Área de Servicios Públicos y Personal****Departamento de Recursos Humanos****Núm. 2.287**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de diez plazas de oficial bombero/o (cabo bombero/o) del Ayuntamiento de Zaragoza, para el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de diez plazas de oficial bombero/o (cabo bombero/o), identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarios/os, integradas en la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y clasificadas en el grupo C/subgrupo C1.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que las personas candidatas serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esta acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigidas para el acceso al Cuerpo de Bomberos, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la citada fase de oposición.

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

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

Con el objetivo de alcanzar una mayor celeridad en la gestión, la determinación de las fechas, horas y lugares de celebración de los ejercicios se realizará en coordinación con lo que dispongan los demás órganos de selección designados para la selección de personal de otras plazas/categorías del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y que han sido convocadas de forma simultánea con este proceso selectivo.

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula organización y el funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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

1.8. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de bombero/o-conductor/a.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de bombero/o-conductor/a del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Las funcionarias y funcionarios integrados en la escala auxiliar del Cuerpo de Bomberos no podrán participar.

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/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 7 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de la tasa indicada anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, 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, Ibercaja, CaixaBank 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 indebidamente por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona candidata sea excluida del proceso selectivo.

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la citada lista.

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

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

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra H.

*Quinta. — Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, 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 la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras o asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras o asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras o asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009, del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

5.10. En los supuestos de ausencia de la/el presidenta/e 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, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha 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 oficinas del Departamento 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. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las impugnaciones de preguntas de los ejercicios se sustanciarán conforme a las previsiones contenidas en la base 7, y se resolverán y notificarán a las personas interesadas por el tribunal de selección.

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de bombero/o o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

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

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

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

6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos por cada título.

- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos por cada título.

- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos por cada título.

- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos por cada título.

- Ciclo formativo de grado medio: 1,213 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos.

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

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada 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.

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

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

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

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

Las puntuaciones que resulten se redondearán al alza hasta tres decimales.

6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración):

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO:* Consistirá 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 este ejercicio, cada una 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 la persona 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 aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base novena.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psicomotricidad, equilibrio dinámico, coordinación, etc.).

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, sobre las materias contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Además, el cuestionario dispondrá de cinco preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquellas que en su caso, se acuerde anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

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

7.1. Primer ejercicio: Se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de “apto” y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todas las personas aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona 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 apto” y eliminada 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 18 de diciembre de 2014, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 315, de 30 de diciembre de 2014, 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 apto” y eliminada/o. En caso que el control dé un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo, el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “no apto” y eliminada.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, la/el médica/o que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará 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 la persona 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 anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “apto” o “no apto”.

El certificado médico no excluirá la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las bases.

7.2. Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 50 puntos.

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,5 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales, a los efectos de presentar las personas aspirantes las alegaciones que estimen 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.

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

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

Octava. — *Desarrollo del concurso-oposición.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, 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 éste 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 el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente.

Dada las características del segundo ejercicio no podrán admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

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

8.4. Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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 y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, y 6.1.1.3 de la fase de concurso. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

8.7. La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios y comunicándolo a las personas aspirantes.

Novena. — *Presentación de documentos, reconocimiento médico y curso formativo.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados propuestos, aportarán al Departamento 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) 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.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento 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. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

El reconocimiento médico 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 propias de la plaza.

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

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

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

9.5. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición participarán en un curso de formación que tendrá como finalidad proporcionar al personal seleccionado y nombrado la capacitación necesaria para desarrollar las funciones propias de los puestos de trabajo que vayan a desempeñar.

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

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a la que promociona en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados 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 el Departamento 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado 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.

Quiénes 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. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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.

Zaragoza, febrero de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal. — El secretario general

#### ANEXO I

##### Plazas objeto de la convocatoria

Número 440100037.  
 Número 440100063.  
 Número 440100064.  
 Número 440100065.  
 Número 440100066.  
 Número 440100067.  
 Número 440100068.  
 Número 440100069.  
 Número 440100070.  
 Número 440100071.

#### ANEXO II

##### PRIMER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS.

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10 m	1,90 m	2,00 m	1,80 m	1,90 m	1,70 m	1,80 m	1,60 m	1,70 m	1,50 m
CARRERA RESISTENCIA 1000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'30"	4'35"	4'45"	4'50"
PRESS DE BANCA (1 INTENTO)	45 Kg (10r)	35 Kg (10r)	45 Kg (9r)	35 Kg (9r)	45 Kg (8r)	35 Kg (8r)	45 Kg (7r)	35 Kg (7r)	45 Kg (6r)	35 Kg (6r)
LANZAMIENTO DE BALÓN (3 Kg.) (3 INTENTOS)	5,30 m	5,20 m	5,20 m	5,10 m	5,10 m	5,00 m	5,00 m	4,90 m	4,90 m	4,80 m
NATACIÓN 50 m. (1 INTENTO)	1'00"	1'00"	1'05"	1'05"	1'10"	1'10"	1'15"	1'15"	1'20"	1'20"

##### SEGUNDO EJERCICIO: TEMARIO.

Tema 1: La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento. Funciones y coordinación de acciones en prevenciones y siniestros.

Tema 2: El fuego: Definición y tipos de fuego. Elementos que intervienen en el fuego. Métodos de extinción.

Tema 3: Ordenanza Fiscal nº 16. Tasas por prestación de servicios de extinción de incendios, salvamentos y asistencias técnicas.

Tema 4: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Terminología. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 5: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 6: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 7: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y modificaciones posteriores).

Tema 8: Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla.

Tema 9: Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 10: 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 Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo. Articulado y disposiciones.

Tema 11: 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 Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo. Anexos a la Norma Básica.

Tema 12: Marco normativo básico en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 13: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 14: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 15: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos.

Tema 16: Plan Específico de Protección Civil de Riesgos Meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 17: Aparatos de medición y detección del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Detección de gases. Detección de radioactividad.

Tema 18: Sistemas de extinción de incendios mediante agentes gaseosos. Propiedades físicas y diseño de sistemas. Requisitos generales. Norma UNE-EN 15004-1:2009.

Tema 19: Sistemas de extinción de incendios mediante agentes gaseosos. Agente extintor, puesta en marcha, inspección y mantenimiento. Anexo normativos. Norma UNE-EN 15004-1:2009.

Tema 20: Herramientas de rescate de doble acción para uso de los servicios contra incendios y de rescate. Terminología y requisitos. Norma UNE-EN 13204:2006+A1:2013.

Tema 21: Herramientas de rescate de doble acción para uso de los servicios contra incendios y de rescate. Verificación e información para la utilización. Norma UNE-EN 13204:2006+A1:2013.



Tema 22: Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 23: Ropa de protección para bomberos. Métodos de ensayo. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 24: Hidrostática. Ecuación fundamental de la hidrostática.

Tema 25: Electroestática. Ley de Coulomb.

Tema 26: Hidrodinámica. Movimiento estacionario de un fluido.

Tema 27: Teoría de Bernoulli. Tubos de Venturi y de Pitot. Teorema de Torricelli.

Tema 28: Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 29: Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Clasificación de las mercancías peligrosas.

Tema 30: Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 31: Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 32. El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas y/o 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 antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## Departamento de Recursos Humanos

Núm. 2.288

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de seis plazas de oficial conductor/a bombera/o (cabo conductor/a) del Ayuntamiento de Zaragoza, para el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de seis plazas de oficial conductor/a bombera/o (cabo conductor/a), identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarias/os, integradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase servicio contra Incendios, de salvamento y protección civil, y clasificadas en el grupo C/subgrupo C1.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que las personas candidatas serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esté acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigidas para el acceso al Cuerpo de Bomberos, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la citada fase de oposición.

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

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

Con el objetivo de alcanzar una mayor celeridad en la gestión, la determinación de las fechas, horas y lugares de celebración de los ejercicios se realizará en coordinación con lo que dispongan los demás órganos de selección designados para la selección de personal de otras plazas/categorías del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y que han sido convocadas de forma simultánea con este proceso selectivo.

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto

legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula organización y el funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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

1.8. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de bombera/o-conductor/a.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de bombera/o-conductor/a del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Las funcionarias y funcionarios integrados en la escala auxiliar del Cuerpo de Bomberos no podrán participar.

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/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del

Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 7 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de la tasa indicada anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, 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, Ibercaja, CaixaBank 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, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona candidata sea excluida del proceso selectivo.

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la citada lista.

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

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

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra H.

*Quinta. — Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, 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 la plaza convocada y habrán de ser funcionarios/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras o asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras o asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras o asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009, del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

5.10. En los supuestos de ausencia de la/el presidenta/e 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, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha 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 oficinas del Departamento 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. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las impugnaciones de preguntas de los ejercicios se sustanciarán conforme a las previsiones contenidas en la base 7, y se resolverán y notificarán a las personas interesadas por el tribunal de selección.

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de bombero/a o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

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

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

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

6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos por cada título.

- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos por cada título.

- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos por cada título.

- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos por cada título.

- Ciclo formativo de grado medio: 1,213 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos.

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

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada 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.

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

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

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

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

Las puntuaciones que resulten se redondearán al alza hasta tres decimales.

6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración):

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO:* Consistirá 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 este ejercicio, cada una 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 la persona 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 aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base novena.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psicomotricidad, equilibrio dinámico, coordinación, etc.).

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, sobre las materias contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Además, el cuestionario dispondrá de cinco preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquellas que en su caso, se acuerde anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

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

7.1. Primer ejercicio: Se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de “apto” y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todas las personas aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona 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 apto” y eliminada 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 18 de diciembre de 2014, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 315, de 30 de diciembre de 2014, 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 apto” y eliminada/o. En caso que el control dé un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “no apto” y eliminada.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, la/el médica/o que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará 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 la persona 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 anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “apto” o “no apto”.

El certificado médico no excluirá la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las bases.

7.2. Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 50 puntos.

— Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2 puntos.

— Las respuestas en blanco no penalizarán.

— Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,5 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales, a los efectos de presentar las personas aspirantes las alegaciones que estimen 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.

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

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

Octava. — *Desarrollo del concurso-oposición.*

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

la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente.

Dada las características del segundo ejercicio no podrán admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

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

8.4. Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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 y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, y 6.1.1.3 de la fase de concurso. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

8.7. La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios y comunicándolo a las personas aspirantes.

Novena. — *Presentación de documentos, reconocimiento médico y curso formativo.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados propuestos, aportarán al Departamento 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) 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.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento 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 que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza a la que

promocionan, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento médico 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 propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud 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) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".

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

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

9.5. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición participarán en un curso de formación que tendrá como finalidad proporcionar al personal seleccionado y nombrado la capacitación necesaria para desarrollar con eficacia las funciones propias de los puestos de trabajo que vayan a desempeñar.

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

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a la que promociona en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados 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 el Departamento 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado 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. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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.

Zaragoza, febrero de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal. — El secretario general.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

- Núm. 440200002
- Núm. 440200006
- Núm. 440200014
- Núm. 440200015
- Núm. 440200023
- Núm. 440200024

ANEXO II

PRIMER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS.

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10 m	1,90 m	2,00 m	1,80 m	1,90 m	1,70 m	1,80 m	1,60 m	1,70 m	1,50 m
CARRERA RESISTENCIA 1000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'30"	4'35"	4'45"	4'50"

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
PRESS DE BANCA (1 INTENTO) r. nº repeticiones	45 Kg (10r)	35 Kg (10r)	45 Kg (9r)	35 Kg (9r)	45 Kg (8r)	35 Kg (8r)	45 Kg (7r)	35 Kg (7r)	45 Kg (6r)	35 Kg (6r)
LANZAMIENTO DE BALON (3 Kg.) (3 INTENTOS)	5,30 m	5,20 m	5,20 m	5,10 m	5,10 m	5,00 m	5,00 m	4,90 m	4,90 m	4,80 m
NATACIÓN 50 m. (1 INTENTO)	1'00"	1'00"	1'05"	1'05"	1'10"	1'10"	1'15"	1'15"	1'20"	1'20"

SEGUNDO EJERCICIO: TEMARIO.

Tema 1: La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento. Funciones y coordinación de acciones en prevenciones y siniestros.

Tema 2: El fuego: Definición y tipos de fuego. Elementos que intervienen en el fuego. Métodos de extinción.

Tema 3: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Terminología. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 4: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 5: El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 6: Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla.

Tema 7: Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 8: 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 Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo. Articulado y disposiciones.

Tema 9: 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 Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo. Anexos a la Norma Básica.

Tema 10: Marco normativo básico en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 12: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 13: Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos.

Tema 14: Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 15: Ropa de protección para bomberos. Métodos de ensayo. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 16: Vehículos contra incendios y de salvamentos. Especificaciones comunes. Norma UNE 23-900-83.

Tema 17: Autobombas: BUL y BUP. Sistemas de alimentación de agua y espuma. Normas UNE 23-902-83 y 23-904-86.

Tema 18: Autobombas: BUL Y BUP. Mantenimiento. Normas UNE 23-902-83 y 23-904-86.

Tema 19: Autobombas: BRP y BCA. Sistemas de alimentación de agua y espuma. Normas UNE 23903-85 y UNE 23-905-89.

Tema 20: Autobombas: BRP y BCA. Mantenimiento. Normas UNE 23903-85 y UNE 23-905-89.

Tema 21: Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Nomenclatura y designación. Norma UNE-EN 1846-1:2011.

Tema 22: Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Requisitos comunes. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-2:2011+A1:2014.

Tema 23: Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Equipos instalados permanentemente. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-3:2003+A1:2009.

Tema 24: Bombas contra incendios. Bombas centrífugas contra incendios con cebador. Parte 1: Clasificación. Requisitos generales y de seguridad. Norma UNE-EN 1028-1:2003+A1:2009.

Tema 25: Autobrazos: Normas generales de uso y mantenimiento. Norma UNE-EN 1777.

Tema 26: Hidrostática. Ecuación fundamental de la hidrostática.

Tema 27: Electroestática. Ley de Coulomb.

Tema 28: Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 29: Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Clasificación de las mercancías peligrosas.

Tema 30: Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 31: Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 32: El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas y/o 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 antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## Departamento de Recursos Humanos

### Núm. 2.289

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de seis plazas de subje/a de Intervención bomber/a (sargento bomber/a) del Ayuntamiento de Zaragoza, para el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de seis plazas de subje/a de Intervención bomber/a (sargento bomber/a), identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios/os, integradas en la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase servicio contra incendios, de salvamento y protección civil, y clasificadas en el grupo C/subgrupo C1.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatória y de una fase de oposición en la que las personas candidatas serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esté acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigidas para el acceso al Cuerpo de Bomberos, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la citada fase de oposición.

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

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

Con el objetivo de alcanzar una mayor celeridad en la gestión, la determinación de las fechas, horas y lugares de celebración de los ejercicios se realizará en coordinación con lo que dispongan los demás órganos de selección designados para la selección de personal de otras plazas/categorías del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y que han sido convocadas de forma simultánea con este proceso selectivo.

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula organización y el funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección,

formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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

1.8. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de oficial bomber/a (cabo bomber/a).

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de oficial bomber/a (cabo bomber/a) del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Las funcionarias y funcionarios integrados en la escala auxiliar del Cuerpo de Bomberos no podrán participar.

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/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario).

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 7 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales, abonarán el 50% de la tasa indicada anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen 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, Ibercaja, CaixaBank 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 indebidamente por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona candidata sea excluida del proceso selectivo.

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la citada lista.

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

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

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra H.

*Quinta. — Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrá, 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 la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras o asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras o asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras o asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009, del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

5.10. En los supuestos de ausencia de la/el presidenta/e 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, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha 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 oficinas del Departamento 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. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las impugnaciones de preguntas de los ejercicios se sustanciarán conforme a las previsiones contenidas en la base 7, y se resolverán y notificarán a las personas interesadas por el tribunal de selección.

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de Cabo Bombero, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

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

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

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

#### 6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.
- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos por cada título.
- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos por cada título.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos por cada título.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos por cada título.
- Ciclo formativo de grado medio: 1,213 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos.

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

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada 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.

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

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

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

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

Las puntuaciones que resulten se redondearán al alza hasta tres decimales.

#### 6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración):

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá 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 este ejercicio cada una de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, en el que se haga constar expresamente que la persona 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 aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base novena.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psicomotricidad, equilibrio dinámico, coordinación, etc.).

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en contestar a un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, sobre las materias contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Además, el cuestionario dispondrá de seis preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquellas que en su caso, se acuerde anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

#### Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios.

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

7.1. Primer ejercicio: Se calificará de “apto” o “no apto”, siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de “apto” y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todas las personas aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si



una persona 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 apto” y eliminada 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 18 de diciembre de 2014, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 315, de 30 de diciembre de 2014, 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 apto” y eliminada/o. En caso que el control dé un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “no apto” y eliminada.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, la/el médica/o que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará 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 la persona 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 anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “apto” o “no apto”.

El certificado médico no excluirá la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las bases.

7.2. Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 50 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,33 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,33 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales, a los efectos de presentar las personas aspirantes las alegaciones que estimen 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.

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

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

#### Octava. — Desarrollo del concurso-oposición.

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, 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 éste 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 el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente.

Dada las características del segundo ejercicio no podrán admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

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

8.4. Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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 y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, y 6.1.1.3 de la fase de concurso. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

8.7. La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios y comunicándolo a las personas aspirantes.

Novena. — Presentación de documentos, reconocimiento médico y curso formativo.

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados propuestos, aportarán al Departamento 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) 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.
- c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento 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. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

El reconocimiento médico 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 propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud 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) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.

d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

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

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

9.5. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición participarán en un curso de formación que tendrá como finalidad proporcionar al personal seleccionado y nombrado la capacitación necesaria para desarrollar con eficacia las funciones propias de los puestos de trabajo que vayan a desempeñar.

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

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a la que promociona en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados 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 el Departamento 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado 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. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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.

Zaragoza, febrero de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal. — El secretario general.

## ANEXO I

### Plazas objeto de la convocatoria

Número 430300020  
 Número 430300019  
 Número 430300021  
 Número 430300022  
 Número 430300023  
 Número 430300024

## ANEXO II

### PRIMER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10 m	1,90 m	2,00 m	1,80 m	1,90 m	1,70 m	1,80 m	1,60 m	1,70 m	1,50 m
CARRERA RESISTENCIA 1000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'30"	4'35"	4'45"	4'50"
PRESS DE BANCA (1 INTENTO) r. nº repeticiones	45 Kg (10r)	35 Kg (10r)	45 Kg (9r)	35 Kg (9r)	45 Kg (8r)	35 Kg (8r)	45 Kg (7r)	35 Kg (7r)	45 Kg (6r)	35 Kg (6r)
LANZAMIENTO DE BALÓN (3 Kg.) (3 INTENTOS)	5,30 m	5,20 m	5,20 m	5,10 m	5,10 m	5,00 m	5,00 m	4,90 m	4,90 m	4,80 m
NATACIÓN 50 m. (1 INTENTO)	1'00"	1'00"	1'05"	1'05"	1'10"	1'10"	1'15"	1'15"	1'20"	1'20"

### SEGUNDO EJERCICIO: TEMARIO.

Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil en el Organigrama Municipal. Competencias. Coordinación entre Parques de Bomberos y con otros Servicios.

Tema 2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento.

Tema 3. El Sargento (subjefe de intervención) como Jefe de Parque. Obligaciones y responsabilidades.

Tema 4. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 5. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y Propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 6. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 7. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 8. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 9. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de Utilización. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 10. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla.

Tema 11. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Objeto, ámbito de aplicación, régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 12. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidades y sanciones. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 13. Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 14. 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 Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.

Tema 15. Marco normativo básico en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 16. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 17. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil. Plan de actuación ante emergencias. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos

Tema 18. Plan Específico de Protección Civil de Riesgos Meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 19. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 20. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Clasificación de las mercancías Peligrosas.

Tema 21. Reglamento relativo al transporte Internacional por ferrocarril de mercancías peligrosas (RID 2015). Definiciones. Clasificación. Marcado y etiquetado.

Tema 22. Detectores de gases, Detectores de radioactividad, Cámaras de visión térmica, Alarmas personales y Detectores de tensión eléctrica del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Tema 23. Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 24. Sistemas de extinción de incendios mediante agentes gaseosos. Norma UNE-EN 15004-1:2009.

Tema 25: Herramientas de rescate de doble acción para uso de los servicios contra incendios y de rescate. Terminología. Requisitos. Verificación. Norma UNE-EN 13204:2006+A1:2013.

Tema 26: Hidrostática. Ecuación fundamental de la hidrostática. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes.

Tema 27. Hidrodinámica. Movimiento estacionario de un fluido. Teorema de Bernoulli. Conductos horizontales. Tubos de Ventura y de Pitot. Teorema de Torricelli.

Tema 28. Electroestática. Ley de Coulomb. El campo eléctrico. Potencial eléctrico. Ley de Gauss. Unidades.

Tema 29. Fuerza, Trabajo, Potencia y Energía: Ley de Hooke. Composición de fuerzas. Principios de la dinámica. Ley de gravitación universal. Energía mecánica. Unidades.

Tema 30. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 31. Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 32: El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas y/o 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 antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## Departamento de Recursos Humanos

### Núm. 2.290

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de subje/a de Intervención conductor/a (sargento conductor/a) del Ayuntamiento de Zaragoza, para el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de subje/a de Intervención conductor/a (sargento conductor/a), identificada en el anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios/os, integradas en la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase servicio contra incendios, de salvamento y protección civil, y clasificadas en el grupo C/subgrupo C1.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatória y de una fase de oposición en la que las personas candidatas serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esté acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigidas para el acceso al Cuerpo de Bomberos, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la citada fase de oposición.

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

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

Con el objetivo de alcanzar una mayor celeridad en la gestión, la determinación de las fechas, horas y lugares de celebración de los ejercicios se realizará en coordinación con lo que dispongan los demás órganos de selección designados para la selección de personal de otras plazas/categorías del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, y que han sido convocadas de forma simultánea con este proceso selectivo.

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón; Decreto 158/2014, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula organización y el funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección,

formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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

1.8. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de oficial conductor/a (cabo conductor/a).

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza/categoría de oficial conductor/a (cabo conductor/a) del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Las funcionarias y funcionarios integrados en la escala auxiliar del Cuerpo de Bomberos no podrán participar.

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/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario).

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 7 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de la tasa indicada anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, 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, Ibercaja, CaixaBank 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, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando la persona candidata sea excluida del proceso selectivo.

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la citada lista.

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

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas serán excluidas de la realización de las pruebas.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra H.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, 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 la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas 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 de 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 Consejería de Servicios Públicos y Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado

tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras o asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras o asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las asesoras o asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009, del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

5.10. En los supuestos de ausencia de la/el presidenta/e 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, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha 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 oficinas del Departamento 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. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las impugnaciones de preguntas de los ejercicios se sustanciarán conforme a las previsiones contenidas en la base 7, y se resolverán y notificarán a las personas interesadas por el tribunal de selección.

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de cabo conductor/a, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

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

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

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

#### 6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos.

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.
- Graduado/a o licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos por cada título.
- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos por cada título.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos por cada título.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos por cada título.
- Ciclo formativo de grado medio: 1,213 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos.

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

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada 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.

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

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

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

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

Las puntuaciones que resulten se redondearán al alza hasta tres decimales.

#### 6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración):

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

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza

(6.1.1.1.a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

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

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

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

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

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

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

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

6.2.1. **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá 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 este ejercicio cada una 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, el que se haga constar expresamente que la persona 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 aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base novena.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes (fuerza, velocidad, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad, psicomotricidad, equilibrio dinámico, coordinación, etc.).

6.2.2. **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en contestar a un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la respuesta correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, sobre las materias contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Además, el cuestionario dispondrá de seis preguntas de reserva que sustituirán por su orden a aquellas que en su caso, se acuerde anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

#### Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios.

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

7.1. Primer ejercicio: Se calificará de "apto" o "no apto", siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas que integran el ejercicio para obtener la calificación de "apto" y pasar al siguiente ejercicio.

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todas las personas aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona 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 apto” y eliminada 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 18 de diciembre de 2014, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 315, de 30 de diciembre de 2014, 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 apto” y eliminada/o. En caso que el control dé un resultado positivo, la persona aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo, el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “no apto” y eliminada.

En el caso de que alguna de las personas aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, la/el médica/o que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará 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 la persona 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 anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje el tribunal de selección calificará a la persona aspirante como “apto” o “no apto”.

El certificado médico no excluirá la obligación de las personas aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las bases.

7.2. Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 50 puntos.

— Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,33 puntos.

— Las respuestas en blanco no penalizarán.

— Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,33 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales, a los efectos de presentar las personas aspirantes las alegaciones que estimen 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.

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

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

Octava. — *Desarrollo del concurso-oposición.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas opositoras para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, 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 éste 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 el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente.

Dada las características del segundo ejercicio no podrán admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

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

8.4. Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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 y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, y 6.1.1.3 de la fase de concurso. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

8.7. La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso, y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios y comunicándolo a las personas aspirantes.

Novena. — *Presentación de documentos, reconocimiento médico y curso formativo.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados propuestos, aportarán al Departamento 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) 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.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento 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. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

El reconocimiento médico 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 propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, 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) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las personas aspirantes.

d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

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

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

9.5. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición participarán en un curso de formación que tendrá como finalidad proporcionar al personal seleccionado y nombrado la capacitación necesaria para desarrollar con eficacia las funciones propias de los puestos de trabajo que vayan a desempeñar.

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

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a la que promociona en favor de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados 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 el Departamento 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado 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. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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.

Zaragoza, febrero de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal. — El secretario general

ANEXO I

*Plazas objeto de la convocatoria*

Número 430400003.

ANEXO II

PRIMER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS.

	Hasta 27 años		28/35 años		36/43 años		44/51 años		52/55 años	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
SALTO LONGITUD PIES JUNTOS (2 INTENTOS)	2,10 m	1,90 m	2,00 m	1,80 m	1,90 m	1,70 m	1,80 m	1,60 m	1,70 m	1,50 m
CARRERA RESISTENCIA 1000 m. (1 INTENTO)	4'00"	4'05"	4'05"	4'10"	4'10"	4'15"	4'30"	4'35"	4'45"	4'50"
PRESS DE BANCA (1 INTENTO) r. nº repeticiones	45 Kg (10r)	35 Kg (10r)	45 Kg (9r)	35 Kg (9r)	45 Kg (8r)	35 Kg (8r)	45 Kg (7r)	35 Kg (7r)	45 Kg (6r)	35 Kg (6r)
LANZAMIENTO DE BALON (3 Kg.) (3 INTENTOS)	5,30 m	5,20 m	5,20 m	5,10 m	5,10 m	5,00 m	5,00 m	4,90 m	4,90 m	4,80 m
NATACIÓN 50 m. (1 INTENTO)	1'00"	1'00"	1'05"	1'05"	1'10"	1'10"	1'15"	1'15"	1'20"	1'20"

SEGUNDO EJERCICIO: TEMARIO.

Tema 1. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil en el Organigrama Municipal. Competencias. Coordinación entre Parques de Bomberos y con otros Servicios.

Tema 2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Reglamento.

Tema 3. Tareas asignadas al Sargento conductor/a. Obligaciones y responsabilidades.

Tema 4. Redacción del Parte de Intervención de las intervenciones. Tasas por prestación de servicios de Extinción de Incendios, Salvamentos y Asistencias Técnicas.

Tema 5. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior y Propagación exterior. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 6. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Evacuación de ocupantes. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 7. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 8. El Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio: Intervención de los bomberos y Resistencia al fuego de la estructura. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 9. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico: Seguridad de Utilización. (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo).

Tema 10. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Orden de 16 de abril de 1998 que lo desarrolla.

Tema 11. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Objeto, ámbito de aplicación, régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 12. Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales: Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios. Responsabilidades y sanciones. (Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre).

Tema 13. Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 14. 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 Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo.

Tema 15. Marco normativo básico en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 16. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Características significativas del municipio. Identificación de riesgos. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 17. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil. Plan de actuación ante emergencias. Mapas de Riesgos y Catálogo de Recursos

Tema 18. Plan Específico de Protección Civil de Riesgos Meteorológicos en el Término Municipal de Zaragoza.

Tema 19. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Definiciones. Unidades de medida utilizadas.

Tema 20. Acuerdo Europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas (ADR 2015). Clasificación de las mercancías Peligrosas.

Tema 21. Reglamento relativo al transporte Internacional por ferrocarril de mercancías peligrosas (RID 2015). Definiciones. Clasificación. Marcado y etiquetado.

Tema 22. Bombas contra incendios. Bombas contra incendios con cebador. Clasificación. Requisitos generales y de seguridad. Norma UNE-EN 1028-1:2003+ A1:2009

Tema 23. Ropa de protección para bomberos. Requisitos de prestaciones y métodos de ensayo para la ropa de protección en la lucha contra incendios. Norma UNE-EN 469:2006.

Tema 24. Seguridad vial. Conducción y circulación de vehículos de emergencia.

Tema 25. Vehículos contra incendios y de salvamentos. Especificaciones comunes. Norma UNE 23-900-83.

Tema 26. Autobombas: BUL, BUP, BRP y BCA. Sistemas de alimentación de agua y espuma. Mantenimiento. Normas UNE 23902-83, 23904-86, 23903-85 y 23905-89.

Tema 27. Vehículos contra incendios y servicios auxiliares. Nomenclatura y designación. Requisitos comunes. Seguridad y prestaciones. Normas UNE-EN 1846-1:2011 y UNE-EN 1846-2:2011+A1:2014.

Tema 28. Vehículos contra incendios y de servicios auxiliares. Equipos instalados permanentemente. Seguridad y prestaciones. Norma UNE-EN 1846-3:2003+A1:2009.

Tema 29. Autobrazos. Normas generales de uso y mantenimiento. Norma UNE-EN 1777.

Tema 30. Ley 1/2013, de 7 de marzo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Aragón.

Tema 31. Decreto 158/2014 y Decreto 159/2014, del Gobierno de Aragón, por los que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y la Academia Aragonesa de Bomberos.

Tema 32. El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

• Los temas cuyos epígrafes se refieran a normas jurídicas y/o 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 antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## Confederación Hidrográfica del Ebro

### SECRETARÍA GENERAL

Núm. 2.360

RELACIÓN previa de las fincas afectadas por las expropiaciones motivadas por las obras del embalse de Mularroya. Proyecto 06/13, de construcción de la presa de Mularroya, azud de derivación y conducción de trasvase, presa y variante de carretera. Expediente número 1. Término municipal de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

Por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, fueron declaradas de urgente ejecución las obras de referencia, a los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas, la Presidencia de esta Confederación, en resolución de fecha 16 de febrero de 2017, ha

tenido a bien convocar en los locales de la Alcaldía de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza) el día 19 de abril de 2017, en horario de 11:00 a 11:30, a todos los propietarios afectados por el procedimiento y que se expresan en la relación expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza), en la Secretaría General de Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo Sagasta, 24-28, de Zaragoza) y en el BOPZ, para que sin perjuicio de trasladarse al terreno, si alguno así lo solicita, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación de las respectivas fincas.

A dicho acto, al que deberán asistir inexcusablemente el representante y el perito de la Administración, así como el alcalde de La Almunia de Doña Godina (Zaragoza) o concejal en quien delegue, podrán asistir los propietarios ejercitando los derechos que al efecto determina el mencionado artículo 52, en su párrafo 3.º.

Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos y a aquellos de los que se ignore su paradero.

Zaragoza, a 7 de marzo de 2017. — La secretaria general, María Dolores Pascual Vallés. (Rubricado).

### RELACIÓN QUE SE CITA

PROPIETARIOS N.º Titular	Núm. de finca	Datos catastrales Polígono/parcela	Situación	DATOS DE LAS FINCAS			
				Clase o cultivo	Superficie a ocupar	Afección	
1. Diputación General de Aragón	P-1	19/11	MUP 380	Pinar maderable	0,0833 ha	EXPROP. FORZOSA	
	P-2	19/134		Pinar maderable	0,1380 ha	EXPROP. FORZOSA	
	P-3	19/133		Pinar maderable	0,0337 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-01	19/11 {+} 128		MUP 380	B) Pinar maderable	2,7122 ha	EXPROP. FORZOSA
		{+}152 {+} 153					
		{+}9007 {+}					
		9022 {+}9023					
		{+} 9025					
	V-04	19/9020		MUP 380	C) Pinar maderable	0,0127 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-05	19/143 {+} 9024		MUP 380	D) Pinar maderable	0,2287 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-07	19/130		MUP 380	E) Pinar maderable	0,0288 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-08	19/132		MUP 380	F) Pinar maderable	0,2891 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-12	19/147		MUP 380	G) Pinar maderable	0,0273 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-13	19/132 {+} 9020		MUP 380	H) Pinar maderable	0,2896 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-14	19/151		MUP 380	I) Pinar maderable	0,0681 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-16	19/136		MUP 380	J) Pinar maderable	0,0170 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-17	19/148		MUP 380	K) Pinar maderable	0,0914 ha	EXPROP. FORZOSA
	V-18	19/140 {+} 149 {+} 9009		MUP 380	L) Pinar maderable	0,2141 ha	EXPROP. FORZOSA
2. La Almunia de Doña Godina, Ayuntamiento	P-4	19/9010	MUP 380	Improductivo	0,0017 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-02	19/9007		Improductivo	0,0310 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-03	19/9022		Improductivo	0,1381 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-06	19/9023		Improductivo	0,0320 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-09	19/9024		Improductivo	0,0869 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-10	19/9025		Improductivo	0,0350 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-11	19/9008		Improductivo	0,0055 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-15	19/9011		Improductivo	0,0368 ha	EXPROP. FORZOSA	
	V-19	19/9009		Improductivo	0,0260 ha	EXPROP. FORZOSA	

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ALPARTIR

Núm. 2.297

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de barra de pabellón municipal de Alpartir, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Ayuntamiento de Alpartir.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Alpartir.
  - Domicilio: Calle Casa del Lugar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Alpartir, 50109.
  - Teléfono: 976 812 336.
  - Telefax: 976 813 455.
  - Correo electrónico: [alpartir@dpz.es](mailto:alpartir@dpz.es).
  - Dirección de internet del perfil del contratante: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir: [alpartir.sedelectronica.es/](http://alpartir.sedelectronica.es/).
- Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las 14:00 del día anterior al de la finalización de plazo presentación de ofertas.

#### 2. Objeto del contrato:

- Tipo. Contrato de servicios.
- Descripción: Prestación de servicio de barra de pabellón municipal de Alpartir.
- Admisión de prórroga: Sí. Duración del contrato: un año, prorrogable por otro más.

#### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Criterios de adjudicación: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

#### 4. Valor estimado del contrato: 6.200 euros (IVA excluido).

#### 5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 3.100,00 euros.
- Importe total: 3.751,00 euros (IVA incluido).

#### 6. Garantías exigidas:

Definitiva: 10%.

#### 7. Requisitos específicos del contratista:

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

#### 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOPZ.
- Modalidad de presentación: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

c) Admisión de variantes, si procede: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

#### 9. Apertura de ofertas:

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Alpartir, a 8 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.



**ALPARTIR****Núm. 2.298**

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de bar de las piscinas de Alpartir, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Alpartir.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Alpartir.
  - Domicilio: Calle Casa del Lugar, núm. 1.
  - Localidad y código postal: Alpartir, 50109.
  - Teléfono: 976 812 336.
  - Telefax: 976 813 455.
  - Correo electrónico: *alpartir@dpz.es*.
  - Dirección de internet del perfil del contratante: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.

Sede electrónica del Ayuntamiento de Alpartir: *alpartir.sedelectronica.es/*.

— Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las 14:00 del día anterior al de la finalización de plazo presentación de ofertas.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción: Prestación de servicio de bar en las piscinas municipales de Alpartir.
- c) Admisión de prórroga: Sí. Duración del contrato: un año, prorrogable por otro más.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

4. *Valor estimado del contrato:* 3.000 euros (IVA excluido).

5. *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: 1.500,00 euros.
- b) Importe total: 1.815,00 euros (IVA incluido).

6. *Garantías exigidas:*

Definitiva: 5%.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOPZ.

b) Modalidad de presentación: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

c) Admisión de variantes, si procede: Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

9. *Apertura de ofertas:*

Ver pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Alpartir, a 8 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

**ATECA****Núm. 2.252**

Solicitada por José Luis Cristóbal García licencia ambiental de actividades clasificadas para la ampliación de almacén agrícola existente con cambio de uso a central hortofrutícola, que se desarrollará en el polígono 16, parcela 136, con referencia catastral 50038A016001360000FT, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico agrícola don Miguel Ángel Aguaviva Pérez, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Ateca, a 7 de marzo de 2017. — El alcalde, Ramón Cristóbal Júdez.

**COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO****Núm. 2.308**

Mediante resolución núm. 55/2017, de fecha 9 de marzo, se han aprobado por la Presidencia de esta Comarca las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria correspondientes al mes de enero del ejercicio 2017. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo que

se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

**PLAZOS DE PAGO:**

a) Período voluntario:

1. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 20 del mes siguiente, si la mencionada publicación se produce entre los días 1 y 15 del mes.

2. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 5 del segundo mes posterior, si la mencionada publicación se produce entre los días 16 y último del mes.

En cualquier caso se entiende que si el último día resultante de los cómputos anteriores no fuera hábil, el plazo finalizará el inmediato hábil siguiente.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibí" de la carta de pago.

**LUGARES DE PAGO:**

a) Oficinas generales de la Comarca (sita en avenida de la Paz, 6, portal 8, local 1), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 14 de marzo de 2017. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

**COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO****Núm. 2.309**

Mediante resolución núm. 55/2017, de fecha 9 de marzo, se han aprobado por la Presidencia de esta Comarca las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria de los recibos relativos a la tasa por la prestación del servicio de ayuda domiciliaria correspondientes al mes de febrero del ejercicio 2017. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas generales de la Comarca.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo que se regula en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que los interesados pudieran estimar más conveniente a su derecho.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

**PLAZOS DE PAGO:**

a) Período voluntario:

1. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 20 del mes siguiente, si la mencionada publicación se produce entre los días 1 y 15 del mes.

2. Desde la publicación del presente anuncio en el BOPZ hasta el día 5 del segundo mes posterior, si la mencionada publicación se produce entre los días 16 y último del mes.

En cualquier caso se entiende que si el último día resultante de los cómputos anteriores no fuera hábil, el plazo finalizará el inmediato hábil siguiente.

b) Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso. Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibir" de la carta de pago.

LUGARES DE PAGO:

a) Oficinas generales de la Comarca (sita en avenida de la Paz, 6, portal 8, local 1), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

b) En las oficinas de Ibercaja.

Tarazona, a 14 de marzo de 2017. — El presidente, Alberto Val Dúcar.

## EJEJA DE LOS CABALLEROS

Núm. 2.296

La Alcaldía-Presidencia, con fecha 9 de marzo de 2017, ha adoptado la resolución que es del siguiente tenor literal:

«Decreto. — Ejeja de los Caballeros, 9 de marzo de 2017. — Examinado el expediente de las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino, de una plaza de ordenanza con destino en servicios generales para cubrir una baja por incapacidad laboral temporal de una plaza adscrita al Área de Alcaldía, de la plantilla de funcionarios del Muy Ilustre Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

Considerando lo establecido en la base 4.ª de las reguladoras de la presente convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia

HA RESUELTO:

Primero. — Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las referidas pruebas selectivas, de acuerdo con el siguiente detalle:

### ASPIRANTES ADMITIDOS:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
ABADIA	BERGES	SERGIO
ALONSO	EZQUERRA	BEATRIZ
ALQUEZAR	REY	FERNANDO
ANSODI	NAUDIN	ANTONIO
ARASCO	JIMENEZ	CARMEN
ARNAL	MUÑOZ	CRISTINA
AVILA	JIMENEZ	ALFONSO
BAREA	FIDALGO	M.ª NIEVES
BEAMONTE	AUDINA	MARIA
BERNAD	TRIS	ESTHER
BERRIO	ALUNDA	CRISTINA
BISEROVA	DIMITROVA	BYLYANA
BLASCO	GARCIA	MARTA
CAMACHO	NAVARRO	SHEILA
CANALES	RECAJ	NOELIA
CARDOS	MURILLO	JUAN CARLOS
CARMONA	GUERRERO	CARMEN
CASAUS	BENITEZ	ALEJANDRA
CHAPARRO	LORA	MARIA DOLORES
CIUDAD	CAUDEVILLA	BEATRIZ
CIUDAD	RODRIGO	YOLANDA
CORDERO	CHAPARRO	PILAR
CORTES	GOMEZ	NIEVES
CORTES	SANZ	LUCIA
DIAZ	BERDOR	BEATRIZ
DUESCA	COMPAIRED	MARIA PILAR
FAGO	ARRESE	MERCEDES
FAGO	LAITA	ROMINA
FERRANDEZ	ESCRIBANO	JUAN CARLOS
GAÑARUL	JIMENEZ	LETICIA
GARCIA	LORRIO	CARMEN
GARCIA	YESTE	ANTONIO
GIMENEZ	PEMAN	JAIME
GONZALO	CHAVE	ANGEL MANUEL
GRACIA	VILLANUEVA	M.ª HORTENSIA
GUAJARDO	PEIRO	MARIA REYES
GUILLEN	DELGADO	ELIZABET
GUILLEN	DELGADO	PATRICIA
JACA	LASOBRAS	ARANZAZU
JIMENEZ	LACRUZ	MARIA PILAR
JORDAN	PEÑA	NATALIA
LAITA	FORCADA	JAVIER
LAPUENTE	CALVO	ANA MARIA
LARCUEN	FAGO	MERCEDES B.
LECIÑENA	MARZO	MARIA ELENA
LEGARRE	GARCIA	ANA TERESA
LISO	CHOLIZ	MARIA CARMEN
LOPEZ	MELERO	M.ª VICTORIA
LORENTE	SERRANO	SILVIA ISABEL
MAJARENA	GONZALEZ	M.ª OLGA
MARIN	ASIN	M.ª ROSA
MELERO	ABADIA	M.ª CONCEPCION
MELIDA	SALVO	ANA CRISTINA
MERIN	FLORES	ANDRES
MERIN	FLORES	MIGUEL ANGEL
MORALES	VINACUA	ANDREA
MORENO	OTAL	KATIA
MORENO	SANZ	ELISABETH
NAVARRO	CORTES	SONIA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
PEREZ	CIUDAD	ROSA NIEVES
PEREZ	FRANCES	NATALIA
PEREZ	HEREDIA BERNAL	IDOIA
PEREZ	IBARZ	M.ª PILAR
PEREZ	LOPEZ	JOSE IGNACIO
PEREZ	ROMEO	SUSANA
PEREZ	SANCHEZ	MIGUEL ANGEL
PEREZ	VILLARREAL	ARACELI
PETER		ILDIKO KATALIN
PRODAN		ELENA
PUERTOLAS	SOLA	ROSA ANA
QUINTERO	BORRERO	INMACULADA
RAMIREZ	AREVALO	TOMAS MIGUEL
RECAJ	ALONSO	BASILIO
REINA	MARCELLAN	ANA ISABEL
REVUELTO	BERDEJO	JOSE CARLOS
REY	BERGES	SERGIO
RIBERA	MARTINEZ	ANA BELEN
RODRIGO	RIOSALIDO	CRISTINA
RODRIGO	VIÑA	SONIA
ROPERO	CAÑAS	ANA BELEN
RUIZ	ESTEBAN	DIEGO
SABIO	BLASCO	ANA MARIA
SANCHEZ	BLASCO	M.ª PILAR
SANCHO	RECAJ	LUIS ANTONIO
SESMA	TORRECILLA	EDUARDO
SIERRA	ESCOBAR	DAVID
TACCHINI	LISO	ALFREDO
TAMARGO	TRUJILLO	M.ª ANGELES
TEJERO	MATEO	JOSE ANTONIO
TEJERO	SANCHO	MARIA CARMEN
USON	PUERTOLAS	JESUS DANIEL
VALERO	LONGARES	ELVIRA
VENTURA	SANZ	M.ª TERESA
VILLA	ECENARRO	FERNANDO
VILLACAMPA	BERDOR	OLGA Mª
ZUECO	CHOLIZ	MARTA ASUNCIÓN

### ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Motivo
BACIERO	GONZALEZ	OSCAR	Falta compulsiva en documento acreditativo de la titulación exigida
BASCONES	HERNANDEZ	YOLANDA	Falta compulsiva en documento acreditativo de la titulación exigida
CERDAN	GALLIZO	M.ª PILAR	Falta copia del permiso de conducir B
LABORDA	BERNAL	AMAYA	Falta copia del permiso de conducir B

Segundo. — Publicar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal a los efectos de presentación de reclamaciones, durante el plazo de diez días a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPZ. En el supuesto de que no se formularan reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Tercero. — El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Titular, doña María Pilar Sierra Villarreal, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros; suplente, don Juan López Navarro, técnico de Gestión del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

VOCALES:

— Titulares: Don Ángel Artal Pérez, maestro encargado de Palacio de Diputación Provincial de Zaragoza; don Ricardo Lapuente Villa, técnico de Deportes del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros; doña Mercedes Caveiro India, interventora accidental del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, y don Ángel Lerendegui Ilarri, secretario general accidental del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, que realizará también funciones de secretario.

— Suplentes: Doña María Pilar Garatachea García, subencargada de Palacio de Diputación Provincial de Zaragoza; don Fernando Aznárez Sierra, coordinador deportivo del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros; doña Clara Urieta Huarte, administrativo del Área de Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, y don Alfredo Francín Blasco, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, que realizará también funciones de secretario.

Cuarto. — Notificar la presente resolución a los miembros del tribunal designados para valorar las pruebas.

Quinto. — Dar cuenta de la presente resolución al señor presidente de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

Ejeja de los Caballeros, a 9 de marzo de 2017. — El secretario general accidental, Ángel Lerendegui Ilarri.

## HERRERA DE LOS NAVARROS

Núm. 2.310

Mediante decreto de fecha 13 de marzo de 2017 se han aprobado por la Alcaldía de la entidad local las liquidaciones y el padrón-lista cobratoria

de los recibos relativos al impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica y a la tasa por rodaje y arrastre correspondientes al ejercicio 2017. Dicha documentación se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría de esta entidad local.

Contra dicha resolución cabe interposición, con carácter potestativo, de recurso de reposición ante el alcalde de esta entidad local, por plazo de un mes contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden jurisdiccional por el plazo de dos meses.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza, con los siguientes plazos y formas de pago:

**PLAZOS DE PAGO:**

—Período voluntario: Dos meses a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

—Período ejecutivo: Vencido el período voluntario de pago sin que resulte satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondientes y de las costas, en su caso.

**LUGARES DE PAGO:** Oficina de la entidad local, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, excepto los recibos domiciliados en entidades bancarias.

Herrera de los Navarros, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

**LA PUEBLA DE ALFINDÉN**

**Núm. 2.256**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza municipal número 47, Ordenanza fiscal reguladora del aprovechamiento especial derivado del paso de vehículos de peso o tamaño superior al autorizado por las vías de La Puebla de Alfindén no comprendidas en la malla básica.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones y/o reclamaciones estimen convenientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que no se formulen reclamaciones en el expresado plazo el expediente devendrá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la vigente legislación.

La Puebla de Alfindén, a 8 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

**LA PUEBLA DE ALFINDÉN**

**Núm. 2.257**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza municipal número 4, Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones y/o reclamaciones estimen convenientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que no se formulen reclamaciones en el expresado plazo el expediente devendrá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la vigente legislación.

La Puebla de Alfindén, a 8 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

**LA PUEBLA DE ALFINDÉN**

**Núm. 2.357**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2017, se entiende elevado a definitivo el acuerdo inicial de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora municipal número 7, reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio, y se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 17, apartados 3 y 4, 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, y de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de la Administración Local de Aragón:

«Artículo 6: Se añade un nuevo párrafo:

Se procederá igualmente a la refacturación de los consumos en aquellos casos en que se produzca avería u otra circunstancia involuntaria y fortuita en la red de suministro particular del consumidor, siempre y cuando el consumo desproporcionado se deba a causas objetivas ajenas a la voluntad del usuario del servicio y que este haya actuado con la diligencia debida tanto antes como después de la detección de la avería».

Contra este acuerdo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con el artículo 19 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.

La Puebla de Alfindén, a 10 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

**LUNA**

**Núm. 2.364**

Solicitada por Granja Ciprés, S.L., licencia ambiental de actividad clasificada ganadera para explotación de cebo de ganado porcino para 2.000 plazas, en la parcela 5 del polígono 509 del término municipal de Luna, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Luna, a 10 de marzo de 2017. — El alcalde, Luis Miguel Auría Giménez.

**MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO**

**Núm. 2.371**

*EDICTO de la Oficina de Gestión Tributaria de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro sobre aprobación de padrones y listas cobratorias, exposición pública y período de cobro en vía voluntaria (segunda voluntaria de 2017).*

Por decreto de Presidencia de 13 de marzo de 2017 fueron aprobados los siguientes padrones y listas cobratorias:

*La Puebla de Alfindén:*

1. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (50% de domiciliados), ejercicio 2017.
2. Tasa por suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2017.
3. Tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, ejercicio 2017.

*Nuez de Ebro:*

1. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (50% de domiciliados), ejercicio 2017.
2. Tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, ejercicio 2017.

*Villafranca de Ebro:*

1. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (50% de domiciliados), ejercicio 2017.
2. Tasa por suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2017.
3. Tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, ejercicio 2017.

*Osera de Ebro:*

1. Tasa por suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2017.
2. Tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, ejercicio 2017.

*Pastriz:*

1. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana (50% de domiciliados), ejercicio 2017.
2. Tasa por suministro de agua potable a domicilio correspondiente al primer trimestre de 2017.
3. Tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, ejercicio 2017.

Durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOPZ, quedan expuestos los anteriores padrones y listas cobratorias a información pública en las Secretarías de los Ayuntamientos respectivos y en la Oficina de Gestión Tributaria de la Mancomunidad, al objeto de que los interesados puedan examinarlas y formular, en su

caso, las oportunas reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

#### *Régimen de recursos*

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones, listas cobradoras y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas caben los siguientes recursos:

##### • Padrón y listas cobradoras del IBI:

Recurso de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

No obstante, cuando la reclamación o recurso se interponga contra los actos de inclusión, exclusión o variación de los datos del padrón del impuesto sobre bienes inmuebles que figuran en las listas cobradoras, en aplicación de lo señalado en el artículo 77.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el recurso de reposición deberá presentarse ante la Delegación Especial de Economía y Hacienda en Aragón-Zaragoza, Gerencia Regional del Catastro, en el plazo de un mes, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Administrativo Regional en el mismo plazo, a contar desde el día siguiente al del término del período voluntario, o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición. No podrá simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa (arts. 222 y 223 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

• Tasa por suministro de agua potable a domicilio y alcantarillado y tasa del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro:

Recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

#### *Plazos de pago*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza para los recibos de los anteriores padrones y listas cobradoras.

• Período voluntario: Desde el 12 de abril al 12 de junio de 2016.

• Período ejecutivo: Se inicia vencido el período voluntario y determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora previstos en los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria.

#### *Formas de pago*

En cualquier entidad bancaria de la red de sucursales Ibercaja o Bantierra si está en período voluntario.

#### *Medios de domiciliación*

a) Personándose en las dependencias de la Oficina de Gestión Tributaria:

• Recaudación: Plaza de España, 1, de La Puebla de Alfindén.

b) Acudiendo a su banco (llevando el recibo que se desea domiciliar).

c) Remitiendo un fax al 976 108 905, facilitando su código de cuenta conforme al código internacional de cuenta bancaria (IBAN).

#### *Notas de interés*

a) A los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, para poder realizar el abono de estas cuotas en las circunstancias antedichas se les remitirá al domicilio fiscal la carta de pago (recibo), la cual les será diligenciada de "recibí" en el momento del abono de la cuota por la entidad a través de la cual efectúen el pago. De esta medida se exceptuona a los obligados tributarios que no tengan domiciliado su recibo de IBI urbana correspondiente a los municipios de La Puebla de Alfindén y Nuez de Ebro, puesto que el abono de la totalidad de la liquidación se efectuará en el segundo período de cobro en que se ha fraccionado dicho impuesto.

b) Los contribuyentes que no tengan su cuota domiciliada, si no han recibido la carta de pago, deberán pasarse por las oficinas de Gestión Tributaria, en plaza de España, 1 (edificio de porches), para solicitar un duplicado, subsanar el posible error en el domicilio fiscal y abonar la cuota antes del día 12 de junio de 2017, fecha en que finaliza el período voluntario de pago.

El cargo en cuenta se realizará aproximadamente a partir del 10 de mayo. Alfajarín, a 13 de marzo de 2017. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

## **PINA DE EBRO**

**Núm. 2.302**

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 9 de marzo de 2017 el padrón fiscal correspondiente a escuela infantil del mes de marzo de 2017, queda expuesto al público en la Secretaría municipal por plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el BOPZ, a efectos de presentación de reclamaciones.

Transcurridos los quince días de exposición pública, se iniciará la cobranza en periodo voluntario, que tendrá una duración de sesenta y dos días naturales. Los pagos podrán efectuarse mediante domiciliación bancaria, o bien mediante ingreso en Banco Santander, S.A., cuenta núm. ES93 0049 0934 38 2010010138; Ibercaja Banco, S.A., cuenta núm. ES98 2085 5402 46 0330016657, y Nueva Caja Rural de Aragón, S.C.C., cuenta núm. ES52 3191 0194 1345 60436026.

Vencido el período de pago voluntario sin que este se haya realizado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio y los intereses de demora.

#### **RÉGIMEN DE RECURSOS:**

Contra la aprobación del padrón antecitado y de sus liquidaciones se podrá formular recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización de la exposición pública. 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 fuera expresa, y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente al que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pina de Ebro, a 9 de marzo de 2017. — La alcaldesa, Marisa Fanlo Mermejo.

## **RICLA**

**Núm. 2.300**

Habiendo sido aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 3 de marzo de 2017 el padrón de contribuyentes relativo a la tasa del servicio de recogida de basuras (primer trimestre de 2017), se expone al público durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ.

Simultáneamente se hace pública la apertura del período de cobranza, que en voluntaria será de dos meses a contar desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, transcurrido el plazo de información pública.

Concluido el período voluntario sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20%, más los intereses de demora.

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 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 día 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.

Ricla, a 8 de marzo de 2017. — El alcalde.

## **SESTRICA**

**Núm. 2.234**

Aprobado inicialmente, por acuerdo del Pleno municipal de la entidad local de fecha 15 de septiembre de 2016, la desafectación del bien de dominio público parte de la parcela 6 del polígono 4 (7.300 metros cuadrados), paraje de "Las Calenturas", propiedad de este Ayuntamiento, dentro del monte de utilidad pública número 310, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades de Aragón, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOPZ, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento.

Sestrica, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde.

## **TARAZONA**

**Núm. 2.276**

De conformidad con dispuesto en la resolución de Alcaldía núm. 2017/0312, de fecha 10 de marzo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de atención de la Oficina Municipal de Turismo (CSE, expediente núm. 250/2017), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Tarazona.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.  
 c) Número de expediente: CSE, expediente núm. 250/2017.  
 2. *Objeto del contrato:*  
 a) Descripción del objeto: Servicio de atención Oficina Municipal de turismo.  
 b) Lugar de entrega: Ayuntamiento de Tarazona.  
 c) Plazo de ejecución: El plazo de duración inicial del contrato será de dos años, con posibilidad de dos prórrogas adicionales de un año de duración cada una de ellas, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, o prórroga correspondiente  
 3. *Tramitación, procedimiento:*  
 a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto, único criterio de adjudicación.  
 4. *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto máximo de adjudicación para el período inicial de dos años asciende a la cuantía de 53.074 euros, desglosado en 43.862,81 euros de principal y 9.211,19 euros de IVA al 21%.  
 5. *Garantía provisional:* No se exige.  
 6. *Obtención de documentación e información:*  
 a) Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.  
 b) Domicilio: Plaza de España, 2.  
 c) Localidad y código postal: Tarazona, 50500.  
 d) Teléfono: 976 199 110.  
 e) Telefax: 976 199 054.  
 7. *Requisitos específicos del contratista:*  
 a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según pliego, cláusula sexta.

1.º La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el siguiente medio:

- a) Volumen anual de negocios referidos a los últimos tres años concluidos, tomando como referencia el año de mayor volumen de negocio, y que sea por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del candidato se podrá acreditar por alguno de los siguientes medios:

- a) Por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil.  
 b) Por medio de cualquier modelo oficial presentado ante la Agencia Tributaria donde quede reflejado el volumen anual de negocios, así como por medio de certificado emitido por la Agencia Tributaria señalando el importe neto anual de la cifra de negocios.

2.º La solvencia técnica de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:  
 —Una relación de los principales servicios o trabajos realizados gestionando oficinas de turismo en los últimos seis años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos y visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario avalada por documentos contables y/o fiscales que reflejen dichas cantidades y actividad desarrollada en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La empresa adjudicataria deberá acreditar una experiencia de como mínimo seis años en la gestión de atención a oficinas de turismo

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los seis últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 50% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

—El personal de la empresa encargado de la gestión del servicio, deberá estar perfectamente formado y preparado para la atención al público en la Oficina Municipal de turismo y será exigible estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Grado Universitario en Turismo o Grado Universitario en Historia del Arte, Grado Universitario en Historia, Grado Universitario en Filología Inglesa, Grado Universitario en Filología Francesa, Grado Superior en Hostelería y Turismo (Guía Información y Asistencia Turísticas, Agencias de Viajes y Gestión de Eventos) o experiencia demostrada de al menos 1 año de trabajo en oficinas de turismo.

El currículum vitae de las personas propuestas para cubrir el servicio deberá estar certificado por la acreditación de títulos oficiales y en su caso por certificados de buena ejecución para acreditar la experiencia; además, deberá estar acompañado de una carta de compromiso del trabajador de realización y conocimiento del servicio.

- b) Clasificación: No.

8. *Criterios de valoración de las ofertas:*

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un criterio, que será el precio. Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa será la que incorpore el precio más bajo.

En cualquier caso, solo se admitirán las ofertas económicas que igualen o sean inferiores al importe base de licitación.

En caso de empate, este se dirimirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público en Aragón.

9. *Presentación de las ofertas de participación.*

a) Fecha límite de presentación: Las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ. Si el último día natural del plazo fuera inhábil o sábado, se entenderá prorrogado el plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.

- b) Documentación a presentar: Sobres A y B del pliego de condiciones.

- c) Lugar de presentación:

—Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

—Domicilio: Plaza de España, 2.

—Localidad y código postal: Tarazona, 50500.

10. *Apertura de las ofertas:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Tarazona.

b) Domicilio: Plaza de España, 2.

c) Localidad: 50500 Tarazona.

d) Fecha: Según pliego.

11. *Gastos de anuncios:* Sí.

12. *Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):* No procede.

13. *Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos:* [www.perfilcontratante.dpz.es](http://www.perfilcontratante.dpz.es).

Tarazona, a 10 de marzo de 2017. — El alcalde, Luis María Beamonte Mesa.

## TOSOS

Núm. 2.272

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tosos, en sesión extraordinaria celebrada el 6 de marzo de 2017, fue adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

«*Revocación de la delegación de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón.* — Por la Presidencia se propone la revocación de la delegación de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se adoptó por parte de este Ayuntamiento por acuerdo del Pleno de fecha 16 de mayo de 2016 (publicado en el BOPZ núm. 173, de fecha 29 de julio de 2016), y fue aceptada por el Gobierno de Aragón por acuerdo de 27 de septiembre de 2016 (publicado en el "Boletín Oficial de Aragón" núm. 217, de fecha 10 de noviembre de 2016). Los miembros reunidos a la sesión, tras debatir el asunto, acuerdan por unanimidad:

1.º Aprobar la revocación de la delegación de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón, acordada por el Pleno con fecha 16 de mayo de 2016, y de conformidad con el punto 3 de la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón.

2.º Remitir el presente acuerdo al Gobierno de Aragón, a la Dirección General de Urbanismo.

3.º Publicar el presente acuerdo en el BOPZ».

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Tosos, a 8 de marzo de 2017. — El alcalde, José Luis Ansón Gómez.

## UNDUÉS DE LERDA

Núm. 2.299

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Undués de Lerda para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

### Presupuesto 2017

#### Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	25.500,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	87.000,00

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	19.281,64
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	80.311,72
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	212.393,36

#### Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	41.300,00
2	Impuestos indirectos	1.500,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.000,00
4	Transferencias corrientes	43.372,40
5	Ingresos patrimoniales	59.700,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	60.311,72
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	220.184,12

#### Plantilla de personal

##### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

—Una plaza de secretario-interventor, agrupada con Sos del Rey Católico. Habilitación nacional.

##### B) PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

—Una plaza de trabajadora de limpieza.

—Una plaza de conductor.

—Una plaza de operario de servicios múltiples.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Undués de Lerda, a 9 de marzo de 2017. — El alcalde, Juan Arboniés Moliner.

## U T E B O

### Núm. 2.284

**RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la selección de personas para la creación de una lista de espera ordenada, que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas o contratadas como funcionarios interinos o como personal laboral con carácter temporal como peón de mantenimiento.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de marzo de 2017, ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una lista de espera de peón de mantenimiento, con sujeción a las siguientes:

#### B A S E S

##### Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria efectuar la selección de personas para la creación de una lista de espera ordenada, que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombradas o contratadas como:

—Funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, como peón de mantenimiento, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, grupo E, agrupaciones profesionales.

—Personal laboral con carácter temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, como peón de mantenimiento, perteneciente al grupo 5.

##### 1.2. Responsabilidades generales del puesto:

—Realizar tareas de colaboración en el mantenimiento de instalaciones y vía pública.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, además de la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes.

1.4. 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; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de

octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y 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.

1.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

##### Segunda. — Requisitos.

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión o contratación:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

e) Estar en posesión del carné de conducir B-1.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

##### Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo III. Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (avenida de Zaragoza, 2), de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro Electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>), o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en Registro distinto al de esta entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

Junto con esta instancia, deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de la titulación exigida en la base segunda y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 9,20 euros.

Podrán abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de Ibercaja, oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432, a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre y que se trata del presente concurso-oposición.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los parados de larga duración, para lo cual deberán aportar fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y declaración responsable de que los ingresos de la unidad familiar son inferiores al SMI, según modelo del anexo IV.

A estos efectos, se consideran personas desempleadas de larga duración aquellas que figuren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias y que hubiesen mantenido esta inscripción durante un período mínimo de doce meses, dentro de los dieciocho meses inmediatamente anteriores a la finalización de dicho plazo.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Utebo.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

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

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Sexta. — *Sistema de selección:*

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

6.1. FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso se celebrará con carácter previo a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no pudiendo tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura como anexo II y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio, que será insertado en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Utebo.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece. Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

• *PRIMER EJERCICIO:* De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, que versarán sobre el contenido del temario que se adjunta en el anexo I.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

• *SEGUNDO EJERCICIO:* De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en la realización de tareas o cometidos propios de las responsabilidades del puesto de peón de mantenimiento: fontanería, electricidad, carpintería, soldadura, albañilería, etc.

Los aspirantes dispondrán para su realización del tiempo que el tribunal determine.

Será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Séptima. — *Desarrollo del proceso y calificación final.*

La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica y página web municipal y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso-oposición.

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

El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; si esta no fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; si esta tampoco fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el concurso y, por último si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica, en la página web y donde se pudiera estimar oportuno.

El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

Octava. — *Lista de espera.*

La lista de espera que se forme tendrá una vigencia temporal y será válida hasta la publicación de la lista de espera del siguiente proceso selectivo de la misma categoría profesional. Pasado este plazo, no será posible efectuar nuevos nombramientos con base a este proceso selectivo.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores nombramientos al candidato.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.

- Efectuado el llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.

Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a diez días.

- Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de "ocupado". Se considerarán causas justificadas las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (dieciséis semanas), circunstancia que habrá de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

- El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo será motivo de pasar a la situación de "excluido".

El nombramiento y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

Novena. — *Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento.*

En el caso de que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales.

Los documentos a presentar son:

- 1) Fotocopia compulsada del DNI.
- 2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados f) y g) de la base segunda.
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4) Fotocopia compulsada del carné de conducir B1.
- 5) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 6) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La resolución de nombramiento como funcionario interino o de contratación como personal laboral temporal será efectuada por el señor alcalde-presidente o, en su caso, órgano delegado, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para tomar posesión o firmar el contrato.

Décima. — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases como actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados 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.

Utebo, a 13 de marzo de 2017. — El alcalde, Miguel Dalmau Blanco.

ANEXO I

Temario

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías.

Tema 2. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 3. Nociones básicas de fontanería.

Tema 4. Nociones básicas de electricidad.

Tema 5. Nociones básicas de pintura y limpieza.

Tema 6. Nociones básicas de albañilería.

Tema 7. Nociones básicas de carpintería.

Tema 8. Maquinaria, herramientas y material de mantenimiento.

Tema 9. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.

Tema 10. Primeros auxilios.

Tema 11. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Utebo.

ANEXO II

Baremo de méritos

EXPERIENCIA: Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, hasta un máximo de 6 puntos.

— Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Utebo y en otras Administraciones Públicas como peón de mantenimiento: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

- Justificación documental:

Apartado experiencia:

— Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza, así como el proceso selectivo seguido por el interesado para su acceso a la misma.

ANEXO III

Modelo de instancia

El/la interesado/a declara que ha leído y comprende el contenido de la convocatoria y que ha aceptado las condiciones de participación y de acceso a la plaza de trabajo. Asimismo, declara que no está afectado por ninguna de las causas de exclusión contempladas en la convocatoria y que cumple con todos los requisitos exigidos en la misma. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos exigidos, se comprometo a ser sancionado de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

D/Dª.....con DNI núm.....  
 C/.....Núm.....Esc.....Piso.....Pta.....  
 Municipio..... Provincia.....Código postal.....  
 Teléfono fijo ..... y móvil .....

EXPONE:

.- Que está enterado de las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una relación ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser llamadas, bien como funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, bien como personal laboral temporal en los términos previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, como **PEÓN DE MANTENIMIENTO**.

.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

.- Que SI/NO estoy afectado/a por una minusvalía.

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

.- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para entrar a formar parte de la bolsa de trabajo

UTEBO, .....de.....de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

ANEXO IV

Declaración responsable

Yo, ..... don/doña ....., con DNI núm. ...., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Cumpló con los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100% de la misma, en concreto:



- Que los ingresos de mi unidad familiar son inferiores al SMI.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a .....

(Firma).

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

##### JUZGADO NÚM. 7

Núm. 2.215

Don Carlos Carmelo Clemente Pardos, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal núm. 535/2016-G, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por el presente se notifica a Vasilica Cristian Albu que en el Juzgado de Primera Instancia número 7 de los de Zaragoza se ha dictado sentencia, contra la que no cabe recurso alguno.

Y encontrándose dicha demandada Vasilica Cristian Albu en ignorado paradero, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma a la misma.

En Zaragoza, a diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis. — El letrado de la Administración de Justicia, Carlos Carmelo Clemente Pardos.

##### JUZGADO NÚM. 7

Núm. 2.286

Don Carlos Carmelo Clemente Pardos, secretario judicial del Juzgado de Primera Instancia número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos de juicio verbal número 71/2017-K, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 LEC, por el presente se notifica a Instalaciones Sobrelec, S.L., que en el Juzgado de Primera Instancia número 7 de los de Zaragoza, se ha dictado sentencia, contra la que no cabe recurso.

Zaragoza, a diez de marzo de dos mil diecisiete. — El secretario judicial, Carlos Carmelo Clemente Pardos.

#### Juzgados de Instrucción

##### JUZGADO NÚM. 8

Núm. 2.231

Don César Augusto Alcalde Sánchez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza;

Da fe: Que en la ejecutoria núm. 18/2017 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Parte dispositiva: Acuerdo requiriese al condenado Valentín Nicolae Bondoc para que proceda al pago de la multa e indemnización a que ha sido condenado en la sentencia recaída. Notifíquese la presente resolución por medio de edicto al BOPZ, al encontrarse el condenado en ignorado paradero, con el apercibimiento de que de no verificarlo se procederá a su exacción por la vía de apremio o, en su caso, se transformará en responsabilidad personal subsidiaria, con privación de libertad de un día por cada dos cuotas diarias no satisfechas o, en su caso, de multa proporcional según está acordado por el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.

Así lo manda y firma el letrado de la Administración de Justicia don César Augusto Alcalde Sánchez».

Y para que conste y sirva de notificación a Valentín Nicolae Bondoc, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOPZ, expido el presente en Zaragoza, a dos de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, César Augusto Alcalde Sánchez.

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 1

###### Cédula de notificación

Núm. 2.241

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 30/2017 de este Juzgado de lo Social, se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Equipamientos Perfont, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

##### JUZGADO NÚM. 1

Núm. 2.314

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 22/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Noemi María López Ramos contra Rest Hostelería, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado resoluciones de fechas 16 de febrero y 8 de marzo de 2017, acordando citar para la comparecencia el incidente del día 3 de abril de 2017, a las 9:15 horas, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dichas resoluciones cabe recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de las mismas.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rest Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

##### JUZGADO NÚM. 1

###### Cédula de notificación

Núm. 2.316

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 24/2017 de este Juzgado de lo Social se ha dictado resolución, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Sierra Carcaña, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

##### JUZGADO NÚM. 1

Núm. 2.317

Doña Elena Cereza Bueno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de CTC Externalización, S.L., contra Jesús Martínez Albalate, en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 53/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Jesús Martínez Albalate, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de septiembre de 2017, a las 11:10 horas, en la oficina judicial, sita en Ciudad de la Justicia (avenida de José Atarés, recinto Expo, edificio Vidal de Canellas, planta 2.ª); de no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir seguidamente a la sala de vistas número 28 (planta baja), al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Las personas citadas deberán exhibir el original del documento oficial que acredite su identidad y los representantes de las personas físicas o jurídicas el poder original que acredite dicha representación y con todos los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Jesús Martínez Albalate, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a siete de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Elena Cereza Bueno.

**JUZGADO NÚM. 3****Núm. 2.242**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Ovidiu Manta contra Traditional Ro, S.L., en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número despido/ceses en general 32/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Traditional Ro, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 2 de mayo de 2017, a las 11:15 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala número 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Traditional Ro, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a tres de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

**JUZGADO NÚM. 3****Núm. 2.243**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Servicios Jurídicos de la Seguridad Social contra Limusinas Zeta Zeta, S.L.U., y José Ulises Muñoz Cáceres, en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 893/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Limusinas Zeta Zeta, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 9 de noviembre de 2017, a las 10:15 horas, en Ciudad de la Justicia (recinto Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, Juzgados de lo Social, salas de vistas número 33, Juzgado de lo Social número 3), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Limusinas Zeta Zeta, S.L.U., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a tres de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

**JUZGADO NÚM. 3****Núm. 2.244**

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Dulce María Aranda Horna contra Tradinco Europa, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 112/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el

artículo 59 LJS, citar a Tradinco Europa, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de julio de 2017, a las 11:40 horas, en Ciudad de la Justicia (Expo Zaragoza, avenida de José Atarés, edificio Vidal de Canellas, planta calle, sala número 33), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Tradinco Europa, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Zaragoza, a siete de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 2.245**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 193/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Teresa Perales Yus contra la empresa Mármoles Roma, S.L.L., sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mármoles Roma, S.L.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 6****Núm. 2.196**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Francisco Antonio Aguerri Becerril contra Fondo de Garantía Salarial y Chasis Gallur, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 738/2015, se ha dictado la siguiente resolución:

«Decreto número 149/2017. — Letrado de la Administración de Justicia don Luis Tomás Ortega Pinto. — En Zaragoza, a 3 de marzo de 2017.

Antecedentes de hecho:

Primero. — Con fecha 16 de octubre de 2015 tuvo entrada en este órgano judicial demanda presentada por Francisco Antonio Aguerri Becerril contra Fondo de Garantía Salarial y Chasis Gallur, S.L., que dio lugar a la incoación del procedimiento ordinario número 738/2015.

Segundo. — Que por la parte demandante se presentó escrito desistiendo de la demanda y se comunicó lo anterior a la parte contraria sin que se haya opuesto a dicho desistimiento.

Fundamentos de derecho:

Único. — Declarada por el actor su voluntad de abandonar el procedimiento iniciado por él, y no oponiéndose la parte demandada a dicho desistimiento, procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 LEC, sobreseer las actuaciones.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva:

Acuerdo: Tener por desistida a la parte demandante de su demanda acordando el sobreseimiento de las presentes actuaciones y el archivo de los autos.

Incorpórese el original al libro de decretos, dejando certificación del mismo en el procedimiento de su razón.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la in-

fracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188.2 LJS).

El/la letrado/a de la Administración de Justicia».

Y para que sirva de notificación a Chasis Gallur, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Zaragoza, a tres de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### **JUZGADO NÚM. 6**

**Núm. 2.197**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Jorge Pariente García y Lucirene Moura da Silva contra Hostelería de Supervía, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 736/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Hostelería Supervía, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19 de septiembre de 2017, a las 10:30 horas, en la sala de vistas número 34 de este Juzgado (sito en Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Hostelería de Supervía, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a tres de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### **JUZGADO NÚM. 6**

**Núm. 2.198**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, secretario judicial del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 29/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Cristian Fernández García contra la empresa Ramje, S.C., Jesús Peña Teller y Antonia Teller Martínez, sobre cantidad, se han dictado a auto y decreto incoando ejecución de fecha 7 de marzo de 2017, cuyas copias se encuentran en la Secretaría de este Juzgado a disposición de la parte ejecutada, contra las que caben los recursos que figuran en las mismas.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ramje, S.C., y Jesús Peña Teller, en ignorado paradero, expido la presente para su exposición en el tablón de anuncios de este Juzgado.

Zaragoza, a siete de marzo de dos mil diecisiete. — El secretario judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### **JUZGADO NÚM. 6**

**Núm. 2.199**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Víctor Miguel Lozano Cabello contra Bookingland, S.L., y Sellers Hospitality Cloud, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número de procedimiento ordinario 664/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Sellers Hospitality Cloud, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de junio de 2017, a las 10:25 horas, en Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas, sala de vistas número 34, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Sellers Hospitality Cloud, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a tres de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### **JUZGADO NÚM. 6**

**Núm. 2.200**

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Yesenia Rueda Arcila contra Jesús Peña Teller, en reclamación por despido disciplinario, registrado con el número despido/ceses en general 694/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Jesús Peña Teller, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26 de junio de 2017, a las 10:05 horas, en la sala de vistas número 34 de este Juzgado (sito en Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Jesús Peña Teller, se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a tres de marzo de dos mil diecisiete. — El letrado de la Administración de Justicia judicial, Luis Tomás Ortega Pinto.

#### **JUZGADO NÚM. 7**

**Núm. 2.246**

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 42/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús Ángel Ramón Lacueva contra la empresa Makugo Hostelería, S.L., sobre cantidad, se han dictado en el día de la fecha auto y decreto de ejecución, que quedan a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado y frente a los que caben los recursos pertinentes.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Makugo Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

#### **JUZGADO NÚM. 1. — BARCELONA**

**Núm. 2.261**

Doña María Doganoc de León, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Barcelona;

Hace saber: Que en este órgano judicial se tramita el procedimiento de juicio de despido/ceses en general número 407/2016, en el que se ha dictado resolución de fecha 8 de marzo de 2017.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada José Javier Rivera Olalquiaga, liquidador de la empresa demandada Tiendas Un Kilo de Pan, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS), he acordado citarles para que comparezcan en la sede de este órgano judicial el día 3 de abril de 2017, a las 11:30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante la letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante la magistrada-jueza.

Se advierte de que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental, debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo, se advierte de que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía, y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de reposición ante la letrada de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los artículos 186 y 187 LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la parte en la oficina judicial de este órgano.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y de citación a José Javier Rivera Olalquiaga, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOPZ, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Barcelona, a ocho de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Doganoc de León.

## JUZGADO NÚM. 2. — BILBAO

### Cédula de notificación

Núm. 2.213

Doña Inés Alvarado Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Bilbao (Bizkaia);

Hace saber: Que en autos de pieza de ejecución número 1/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Jon Fuente Iregui contra Habidite Projects, S.A., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

«A los efectos de las presentes actuaciones (Soc 775/15, Pej 1/17); y para el pago de 29.559,18 euros de principal, 6.000 euros de intereses y [...] euros calculados para costas, se declara insolvente, por ahora, a la deudora Habidite Projects, S.A., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de notificación a Habidite Projects, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Bilbao (Bizkaia), a diez de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Inés Alvarado Fernández.

## JUZGADO NÚM. 2. — BILBAO

### Cédula de notificación

Núm. 2.214

Doña Inés Alvarado Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Bilbao (Bizkaia);

Hace saber: Que en autos de pieza de ejecución número 10/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Josef Mussnig contra Habidite Projects, S.A., sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

«A los efectos de las presentes actuaciones (Soc 297/16, Pej 10/17); y para el pago de 17.020,80 euros de principal, 3.000 euros de intereses y [...] euros calculados para costas, se declara insolvente, por ahora, a la deudora Habidite Projects, S.A., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de notificación a Habidite Projects, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Bilbao (Bizkaia), a diez de marzo de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Inés Alvarado Fernández.

## JUZGADO NÚM. 18. — MADRID

### Cédula de notificación

Núm. 2.253

Doña Pilar Ortiz Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 18 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 1.090/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Mateo Cano Estrada frente a ZZ 2013, S.L., sobre procedimiento ordinario, se ha dictado la sentencia número 89/2017, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Fallo: Estimando la demanda, condeno a la empresa ZZ2013, S.L., a abonar a Mateo Cano Estrada la cantidad de 1.317,87 euros, más 131,78 euros.

Se advierte a las partes que esta sentencia es firme y contra ella no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ZZ 2013, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Madrid, a catorce de febrero de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Ortiz Martínez.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)



#### Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ). Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

#### Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

#### Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)  
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprensa@dpz.es](mailto:imprensa@dpz.es)

#### TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

#### 1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
  - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
  - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

#### 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

- Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
- Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

#### 2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

#### 3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

#### 4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.