

SUMARIO



SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a delegación de personal para la asistencia al acto de liquidación de dos contratos de suministros	2
Anuncio relativo a decreto por el que se aprueba la distribución de las «Ayudas para la restauración de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2020 y 2021»	3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de proyectos de modificaciones de créditos números 2020/58/5/024, 2020/35/5/09, 2020/57/5/023 y 2020/02	9
Anuncio relativo a decreto por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza	10
Ídem ídem en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2	59
Ídem ídem en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1	112
Ídem ídem en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2	139
Anuncio relativo a concesión de renovación de la declaración de interés público municipal y la declaración de interés ciudadano a varias entidades	164

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo al trámite de información pública de expediente de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en término municipal de Gallur	165
---	-----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alpartir	166	Ayuntamiento de Mequinenza	182
Ayuntamiento de Belmonte de Gracián	167	Ayuntamiento de Moyuela (2)	183
Ayuntamiento de Cabañas de Ebro (4)	168	Ayuntamiento de Muel	185
Ayuntamiento de Calatayud	172	Ayuntamiento de Nigüella	186
Ayuntamiento de Codo	173	Ayuntamiento de Quinto	187
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	174	Ayuntamiento de Santa Cruz de Grío	188
Ayuntamiento de Épila	175	Ayuntamiento de Sástago	189
Ayuntamiento de Godojos	176	Ayuntamiento de Utebo	190
Ayuntamiento de Las Pedrosas	177	Ayuntamiento de Velilla de Jiloca (2)	191
Ayuntamiento de Longares	178	Ayuntamiento de Zuera (3)	194
Ayuntamiento de Magallón	179	Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro	198
Ayuntamiento de María de Huerva (2)	180		

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 6 (2)	201
Juzgado núm. 14	203

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 3	204
Juzgado núm. 4	205
Juzgado núm. 5	206
Juzgado núm. 6 (2)	207
Juzgado núm. 2 de Málaga	209
Juzgado núm. 14 de Valencia	210

PARTE NO OFICIAL

Comunidad de Regantes Montesnegros

Asamblea extraordinaria	211
-------------------------------	-----

Comunidad de Regantes de Arándiga

Junta general ordinaria	212
-------------------------------	-----

SECCIÓN TERCERA

Núm. 8202

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras

ANUNCIO relativo a la delegación de personal para la asistencia al acto de liquidación de dos contratos de suministros, aprobada mediante decreto de presidencia número 2688, de fecha 9 de noviembre de 2020 (expediente en Gestiona número 21/16).

Primero. — Delegar en doña Teresa Ladrero Parral, vicepresidenta primera de la Diputación Provincial de Zaragoza, la asistencia, como titular, y en don Alfredo Zaldívar Tris, diputado delegado de Contratación y Compras, como suplente, la asistencia al acto de liquidación de los contratos de «Suministro de repuestos fungibles necesarios para el mantenimiento del parque móvil y parque de maquinaria de la Sección de Infraestructura Rural, Servicio de Recursos Agrarios, de la Diputación Provincial de Zaragoza» (expediente en Gestiona número 3443/2017) y de «Suministro de aceites, grasas y aditivos para el mantenimiento del parque móvil y parque de maquinaria de la Sección de Infraestructura Rural, de la Diputación Provincial de Zaragoza» (expediente en Gestiona número 21/16), ambos adjudicados a la empresa Rodajes Aragón, S.A. (CIF A-50304898).

Segundo. — Dicho acto tendrá lugar el día 13 de noviembre de 2020, a las 10.00 horas, en la sala de reuniones de la planta 3.^a del edificio nuevo de calle Cinco de Marzo (enfrente del Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras).

Tercero. — Ordenar la publicación de este acuerdo de delegación en el BOPZ, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. — Dar cuenta al Pleno de la Corporación de este acuerdo de delegación en la próxima sesión que celebre dicho órgano.

Zaragoza, 11 de noviembre de 2020. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 8203

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

La Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, mediante decreto de Presidencia núm. 2593, de fecha 9 de noviembre de 2020, ha dispuesto aprobar la distribución de las «Ayudas para la restauración de bienes inmuebles y de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2020 y 2021» y la modificación de la convocatoria en los siguientes términos:

Primero. — Aprobar la distribución de las «Ayudas para la restauración de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2021 y 2022», en la cuantía que a continuación se expresa.

En concepto de ayudas para la restauración de bienes muebles, la cantidad de 79.640,98 euros en el año 2020 con cargo a la aplicación 41100/33600/762.01.20, «Restauración bienes muebles mpal 2020» del presupuesto vigente (RC número 22020002056) para financiar esta convocatoria.

La anualidad de 2021 para este concepto será de 79.640,94 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Se produce un remanente de 20.718,08 euros, que no se puede agotar ante la insuficiencia de solicitudes que agoten tales créditos.

En concepto de ayudas para la restauración de bienes inmuebles, la cantidad de 599.301,89 euros en el año 2020 con cargo a la aplicación 41100/33600/762.02.20, «Restauración bienes inmuebles mpal 2020» del presupuesto vigente (RC núm. 22020002055) para financiar esta convocatoria.

La anualidad de 2021 para este concepto será de 599.301,89 euros con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Se produce un remanente de 1.396,22 euros, importe menor de 30.000 euros, cantidad mínima establecida en las normas para continuar con la solicitud siguiente del listado propuesta de inclusión.

Segundo. — Excluir las solicitudes que no han obtenido la condición de beneficiario, por los motivos que se relacionan a continuación:

1. BIENES MUEBLES:

- Ayuntamientos solicitantes que desisten de su solicitud:

—Monterde: Restauración de Armonio: El ayuntamiento presenta escrito de desistimiento en la Diputación con Registro de Entrada núm. 2020-E-RE-5657, de 18 de junio de 2020.

2. BIENES INMUEBLES:

A) Las solicitudes que no han sido aceptadas por no aportar correctamente la documentación acreditativa de la propiedad son:

- Ayuntamiento de Biel, actuación en antigua muralla del castillo y patio de armas. El Ayuntamiento presentó junto con la solicitud un convenio suscrito entre el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y el Ayuntamiento de Biel de encomienda de gestión, pero no se consideró título suficiente que acredite la propiedad.

- Ayuntamiento de Los Fayos: actuación en ermita de San Benito. No acredita documentalmente la propiedad. Se le requirió para que acreditara la propiedad pero

tan solo manifiesta la alcaldesa en un nuevo anexo I que la propiedad es de tiempo inmemorial. Consultado al Servicio de Recaudación y Tributos de la Diputación Provincial, la titularidad de la parcela consta en el catastro a nombre de la Parroquia.

• Ayuntamiento de Trasmoz: actuación en el castillo. Finalizó el plazo para subsanar el 29 de julio. Sin embargo, el 30 de julio, el Ayuntamiento entrega en las dependencias de restauración la Orden de la Consejera de Presidencia y Relaciones Institucionales de 29 de julio, por la que se ratifica el acuerdo del Patronato de la Fundación Castillo de Trasmoz, relativo a la extinción de la misma adoptado el 30 de enero de 2020. En esa orden se dispone:

«2.º) Los bienes y derechos de la Fundación, cuyo valor asciende a 139.569,53 euros, y entre los que se encuentra el castillo de Trasmoz, una vez se efectúen los actos de liquidación, se entregarán al Ayuntamiento de Trasmoz».

Por lo tanto, queda pendiente a la fecha de subsanación de la documentación la entrega del castillo de Trasmoz al Ayuntamiento, por lo que no queda acreditada la propiedad.

B) Las solicitudes que no han sido aceptadas porque el importe solicitado es inferior al presupuesto protegible mínimo de 30.000 euros establecido en las normas reguladoras son:

- Ayuntamiento de Fuencalderas: actuación en la ermita de San Miguel de Liso.
- Ayuntamiento de Orera: actuación en ermita de la Virgen.
- Ayuntamiento de Villarroya del Campo: actuación en ermita de San Bartolomé.

Asimismo, se desestiman las siguientes solicitudes por haber obtenido las menores puntuaciones y no existir crédito suficiente para atender a sus peticiones:

Beneficiario	Edificio	Obra	Incluido en planes anter.	Peligros. estruct.	Daños no estructur.	Interés. históric.	Destino de uso	Suma
RICLA	C/ La Cruz en el edif. De Castillo	Restauración de la fachada	3	2	2	2	6	15
ALHAMA DE ARAGÓN	Edificio Consistorial	Restauración de cubiertas	3	0	4	2	6	15
BUJARALAZ	Edificio Torres-Solanot,	Rest y mejora, fase 1, para biblioteca y guardería	3	0	4	2	6	15
MUEL	Ermita de Nuestra Señora de la Fuente	Retejado y restauración cubierta	3	0	4	6	2	15
PINSEQUE	Casa Palacio	Restauración cubiertas	3	0	4	2	6	15
POZUEL DE ARIZA	Ermita de Nuestra Señora de la Torre	Restauración de fachadas	3	2	2	4	4	15
LUESMA	Ermita El Santo	Reforma en el edificio	0	6	4	0	4	14
LONGÁS	Antigua Central Eléctrica	Recuperación	0	6	4	0	4	14
SALVATIERRA DE ESCA	Ermita de Fuenfría	Acondic de los restos y puesta en valor de la Ermita de Fuenfría	0	6	2	2	4	14
VILLAMAYOR DE GÁLLEGO	Edificio en Plaza de Panillo	Sustitución de cubierta	0	2	4	2	6	14
ANINÓN	Edificio del Arco de la Villa	Acondic. Planta bajo cubierta	3	0	2	2	6	13
MOROS	Ermita Virgen de la Vega	Restauración	3	2	4	0	4	13
ARIZA	Antiguo Hospital	Reparación cubierta	0	2	4	2	4	12
BELCHITE	Anfiteatro del Teatro Municipal	Rehab. Cubierta y acondic.	0	0	4	2	6	12
FUENDEJALÓN	Sede del Ayuntamiento	Reforma en el Edificio Sede del Ayuntamiento	0	2	4	0	6	12
MAELLA	Edificio de La Lonja	Rehabilitac de forjado y ejecución de hueco de ascensor para eliminación de barreras arquitectónicas edificio de la Lonja	0	2	2	2	6	12
BERRUECO	Edificio Diseminados	Restauración Recinto Fuente Vieja	0	2	4	2	4	12
ALMONACID DE LA CUBA	Molino Bajo	Restauración fachadas originales	0	2	2	2	6	12
BADULES	Edificio en Calle Alta, 30 de Badules	Rehabilitac.	0	2	4	0	6	12
CALATORAO	"Mezquita ALJAMA Mudejar", de Calatorao	Reparación cubierta	0	0	4	2	6	12
CUBEL	Iglesia de Ntra Sra de la Asunción	Restauración Torreón del Recinto Amurallado	0	2	2	4	4	12
GODOJOS	Ermita de la Virgen de la Esperanza	Obras de reparación de cubiertas	0	6	4	0	2	12
MORATA DE JALÓN	Ermita de Santa Bárbara	Restauración	0	0	6	0	6	12
NUÉVALOS	Ermita Virgen de los Albares	Restauración	0	6	4	0	2	12
SANTA EULALIA DE GÁLLEGO	Conjunto Antiguo Tejar de Santa Eulalia	Rehab. Edificio de Tejar para Centro Interpretativo de la Ruta del Agua	0	2	4	0	6	12
TORRUJO DE LA CAÑADA	Ermita de la Virgen del Campo	Cubiertas, Fase 2	0	6	2	0	4	12
EJEA DE LOS CABALLEROS	Iglesia Virgen de la Oliva	Restauración de la Iglesia	3	0	4	2	2	11
TOBED	Edificio de tapial c/Valdeolivo para Mº Etnográfico	IV fase rehabilitación para Mº Etnográfico	0	0	2	2	6	10
DAROCA	Iglesia Escolapios	Tratamiento de humedades y consolid. Columnas Iglesia Escolapios	0	0	4	2	4	10
EL FRASNO	Casa consistorial	Rest y Acondic de Espacios e Instalaciones con patologías en la Casa Consistorial	0	0	2	2	6	10
JARABA	Casa consistorial	Restauración Fachada y Cubierta Casa Consistorial	0	0	2	2	6	10



Beneficiario	Edificio	Obra	Incluido en planes anter.	Peligros. Daños no estructur.	Interés. históric.	Destino de uso	Suma	
LITUÉNIGO	Antiguo Castillo de Lituénigo	Rehabilitac para Hotel, fase 7ª.	0	0	0	6	4	10
LUESIA	Edificio casa Consistorial	Rehabilitac.	0	0	4	0	6	10
PINA DE EBRO	Ermita de San Gregorio	Rehabilitac.	0	0	4	2	4	10
VILLARREAL DE HUERVA	Recinto Amurallado de la Iglesia de San Miguel	Consolidac y Recuperación del Recinto Amurallado	0	2	4	2	2	10
LAALMOLDA	Sacristía ERMITA DE SANTA QUITERIA.	Reparación aleros, cubierta y muros,	3	2	2	0	2	9
NOVALLAS	Antiguo Convento de las Dominicas	Rehab. Fase 2020-2021 Proyecto pisos tutelados para personas mayores válidas.	3	0	2	2	2	9
SEDILES	Ermita Virgen del Villar	Reparar humedades y retejado cubierta	0	2	4	0	2	8
ALBERITE DE SAN JUAN	Torreón musulmán sito en plaza de la Iglesia de Alberite, junto a la C/ Campanar	Consolidac. Torreón Musulmán	0	0	4	2	2	8
CASTILISCAR	Ayuntamiento de Castiliscar	Mejora de la carpintería exterior y colocación de ascensor.	0	0	0	0	6	6
CODO	Edificio de Poza (polígono 512 parcela 9022)	Restauración poza	0	0	0	0	4	4

Tercero. — Las actuaciones que resultarán beneficiadas por las ayudas previstas en esta convocatoria, su presupuesto y subvención para el año 2020 y 2021, son las siguientes, expresando las cantidades en euros:

Propiedad municipal año 2020-2021. Bienes muebles

Municipio	Obra	Ubicación	Pto. 100%	60% DPZ	DPZ 2020	DPZ 2021
AGUARÓN	Rest. Retablo Virgen del Rosario	Ermita San Cristóbal	19.541,50	11.724,90	5.862,45	5.862,45
ALMONACID DE LA CUBA	Maquinaria Molino Harinero	Molino harinero	29.947,50	17.968,50	8.984,25	8.984,25
ATEA	Rest. Tablas del Retablo de S Lamberto	Ayuntamiento	23.280,40	13.968,24	6.984,12	6.984,12
BUJESCA	Retablo de S Miguel Arcángel.	Ermita Virgen del Castillo	29.811,50	17.886,90	8.943,45	8.943,45
BORJA	Rest. Retablo de San Jorge	Ermita de San Jorge	12.862,30	7.717,38	3.858,69	3.858,69
CALATAYUD	Rest. Lienzo de la Visión de San Antonio	Museo de Calatayud	13.273,70	7.964,22	3.982,11	3.982,11
CASTILISCAR	Rest. Sitial de banco corrido de 3 plazas	Ermita de San Román	3.465,44	2.079,26	1.039,63	1.039,63
CASTILISCAR	Rest. Escultura policromada de madera	Ermita de San Román	5.394,18	3.236,51	1.618,26	1.618,26
CETINA	Retablo de San Blas	Ermita de San Juan Lorenzo	16.855,30	10.113,18	5.056,59	5.056,59
LAALMUNIA	Rest. Pinturas murales del Ábside Ermita V. Cabañas	Ermita V. de Cabañas	18.537,20	11.122,32	5.561,16	5.561,16
MONTERDE	Rest. Sagrario Ermita V. del Castillo	Ermita V. del Castillo	4.723,05	2.833,83	1.416,92	1.416,92
MONTERDE	Rest. Imagen S. Blas de Sebaste Ermita V. del Castillo	Ermita V. del Castillo	6.291,15	3.774,69	1.887,35	1.887,35
MONTERDE	Rest. Imagen S. Pascual Bailón Ermita V. del Castillo	Ermita V. del Castillo	6.534,85	3.920,91	1.960,46	1.960,46
MUEL	Lienzo de S Miguel	Edificio Ntra. Sra. de la Fuente	3.218,60	1.931,16	965,58	965,58
MUNEBREGA	Retablo San Cristóbal	Ermita San Cristóbal	14.217,50	8.530,50	4.265,25	4.265,25
SIGÜÉS	Retablo Mayor de S Juan	Ermita	17.762,80	10.657,68	5.328,84	5.328,84
TORRELLAS	Talla policromada San FRANCISCO JAVIER	Iglesia S. Martín de Tours	2.157,43	1.294,46	647,23	647,23
TORRELLAS	Talla policromada San Sebastián	Iglesia S. Martín de Tours	2.141,70	1.285,02	642,51	642,51
VELILLA DE EBRO	Tolva del molino harinero	Molino harinero	5.489,77	3.293,86	1.646,93	1.646,93
ZUERA	Rest. Pintura mural. Grisallas y pintura policroma renacentista	En muro con 2 niveles entre calles	29.964,00	17.978,40	8.989,20	8.989,20
			265.469,87	159.281,92	79.640,98	79.640,94

Total inversión: 265.469,87 euros.

• Aportación DPZ: 159.281,92 euros.

—Año 2020: 79.640,98 euros.

—Año 2021: 79.640,94 euros.

• Aportación Ayuntamiento: 106.187,95 euros.

Propiedad municipal año 2020-2021. Bienes inmuebles

Beneficiario	Edificio	Obra	Presup.			
			Presup. (euros)	Presup. aceptado (euros)	Pres. DPZ 2021 Total: 600.000	Pres. DPZ 2021 Total: 600.000
FUENTES DE EBRO	Castillo de Rodén	Consolidac. Ruinas Castillo de Rodén	89.999,97	89.999,97	26.999,99	26.999,99
SABINÁN	Palacio de los Condes de Argillo	Reforma Cubierta del cuerpo principal del Palacio	85.930,85	85.930,85	25.779,26	25.779,25
FARLETE	Torreón de la Torraza	2ª Fase Obras exteriores	58.349,93	58.349,93	17.504,98	17.504,98
ALFAJARÍN	Castillo Alfajarín	Restauración Castillo	30.586,16	30.586,16	9.175,85	9.175,85
AGÓN	Edif en Avda Colón, sin	Restauración de Bodega industrial de vino.				
		Fase I Cubiertas	82.668,31	82.668,31	24.800,49	24.800,50
CADRETE	Castillo de Cadrete	Consolidac. y Restauración recintos intermedio e inferior Castillo	89.802,88	89.802,88	26.940,86	26.940,87

BOPZ

Beneficiario	Edificio	Obra	Presup.	Presup.	Pres. DPZ 2021	Pres. DPZ 2021
			(euros)	aceptado (euros)		
CALATAYUD	Castillo de la Torre Mocha	Consolid. Estructuras Área acceso al Castillo de la Torre Mocha, Fase II	89.999,39	89.999,39	26.999,82	26.999,81
LETUX	Castillo-Palacio de los Marqueses de Lazán	Cubierta del cuerpo sureste del conjunto "Castillo-Palacio de los Marqueses de Lazán	48.062,22	48.062,22	14.418,67	14.418,66
FAYÓN	Castillo de Badón	Conservación y Restauración	90.000,00	61.734,28	18.520,28	18.520,29
HERRERA DE LOS NAVARROS	Peirones del Vía Crucis y Calvario	Restauración	54.359,87	53.608,85	16.082,66	16.082,65
MAGALLÓN	Edificio de Calle la Villa n.º 1 Fase 3	Restauración Fase 3	41.058,32	41.058,32	12.317,50	12.317,49
ALAGÓN	Edificio Replaceta Virto/Carrera de Caballos.	Restauración Casa Palaciega, 4ª fase	89.970,93	89.970,93	26.991,28	26.991,28
BORJA	En la Casa de las Conchas	Intervención de conservación rest. Varios elementos con valor hº artis.	54.923,83	54.923,83	16.477,15	16.477,15
BUBIERCA	Ermita de la Esperanza	Paramentos interiores y pintura mural zona presbiterio	89.841,44	89.841,44	26.952,43	26.952,43
CASPE	Convento de Santo Domingo	Fase consolidación Torre	106.877,77	90.000,00	27.000,00	27.000,00
LANGA DEL CASTILLO	Antiguo conjunto fortificado de Langa del Castillo	Actuac. Puntuales consolidación, protección y excavación	48.400,00	48.400,00	14.520,00	14.520,00
LUNA	Ermita San Gil de Medivilla 2020	Restauración	89.970,33	89.970,33	26.991,10	26.991,10
QUINTO	Iglesia de la Asunción	Restauración de la Iglesia, fase 14	89.970,93	89.970,93	26.991,28	26.991,28
SÁDABA	Castillo de Sádaba	Trabajos de arqueología exterior y acceso hasta patio de armas y su pavimentación	89.334,38	89.334,38	26.800,31	26.800,32
TORRALBA DE RIBOTA	Torre Medieval	Restauración Paños Centrales Fachadas	44.032,37	44.032,37	13.209,71	13.209,71
UNCASTILLO	Casa Consistorial	Intervención de conservación	50.996,43	50.996,43	15.298,93	15.298,93
SOS DEL REY CATÓLICO	Casa Consistorial	Restauración cubiertas	42.414,66	42.414,66	12.724,40	12.724,40
ATECA	Torre del Reloj	Restauración parcial	42.389,83	42.389,83	12.716,95	12.716,95
COSUENDA	Torreón de la Lisalta, Crmo. Iglesia Alta nº6, de Cosuenda.	Restauración, Torreón de la Lisalta, fase terminación	47.492,96	47.492,96	14.247,89	14.247,89
GALLUR	Edificio FCC Cinco Villas	Reparación cubiertas en el edificio FCC Cinco Villas	122.331,88	90.000,00	27.000,00	27.000,00
SASTAGO	Fortín de Sástago	Restauración y consolidación del Fortín	38.930,41	38.930,41	11.679,12	11.679,13
BIOTA	Palacio de los Condes de Aranda	Construcción de escalera principal y reparación de balcones	52.265,96	52.265,96	15.679,79	15.679,79
GELSA	Edificio municipal de C/ Ocho Esquinas nº 9 de Gelsa,	Rehab. Edificio municipal para albergar Oficina de Turismo e interpretación de la edificación morisca en planta baja y vivienda de carácter social y temporal en plantas alzadas	89.978,26	89.978,26	26.993,48	26.993,48
TARAZONA	Ayuntamiento	Restauración fachada, Fase I	94.634,70	90.000,00	27.000,00	27.000,00
TRASOBARES	Torre mudéjar municipal de la Asunción de Ntra. Señora	Rehabilitación	34.959,03	34.959,03	10.487,71	10.487,71
					599.301,89	599.301,89

Total inversión: 1.997.672,91 euros.

• Aportación DPZ: 1.198.603,78 euros.

—Año 2020: 599.301,89 euros.

—Año 2021: 599.301,89 euros.

• Aportación Ayuntamiento: 799.069,13 euros.

Cuarto. — Las actuaciones subvencionadas por parte de la Diputación de Zaragoza serán abonadas por los ayuntamientos de manera que se cumplan los siguientes porcentajes sobre el total de la actuación.

—Diputación de Zaragoza: 60%.

—Ayuntamiento: 40%.

Quinto. — Aprobar la modificación del decreto de Presidencia número 2020-0775, de 27 de marzo de 2020, por el que se aprobó la «Convocatoria de ayudas para la restauración de bienes inmuebles y bienes muebles de propiedad municipal, de interés histórico-artístico en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2020 y 2021», así como las normas reguladoras y anexos, modificado por el decreto de Presidencia 2020-0842, de 12 de abril de 2020, y publicado el extracto de la convocatoria en el BOPZ núm. 90, de 21 de abril de 2020, por la que se reajustan los plazos de justificación para tramitar cada uno de los pagos:

Tanto para los bienes muebles como para los inmuebles deberán presentar en un plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación en el BOPZ de la concesión de la subvención la siguiente documentación:

- Aceptación por el órgano municipal competente de la subvención y aprobación de la aportación municipal.

En el caso de bienes inmuebles, los proyectos deberán presentarse en un plazo no superior a dos meses a contar desde la fecha de la publicación en el BOPZ de la concesión de la subvención (base undécima de la convocatoria).

El primer pago del anticipo se realizará cuando se presente la siguiente documentación, que en todo caso, será antes del 1 de junio de 2021, siendo para los beneficiarios del plan de bienes inmuebles:

- Decreto de adjudicación y copia del documento contractual debidamente formalizado por ambas partes.
- Aportación de la aprobación del proyecto, autorización o licencia que se requieran para el caso concreto.
- Facturas y justificación por técnico redactor del proyecto, de las catas, apeos, análisis realizados que se consideren estrictamente necesarios.
- Solo en caso de que haya caducado la que obra en el Servicio: Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (anexo III).

El primer pago del anticipo se realizará cuando se presente la siguiente documentación, que, en todo caso, será antes del 31 de enero de 2021 siendo para los beneficiarios del plan de bienes muebles:

- Acuerdo de adjudicación y, en su caso, copia del documento contractual debidamente formalizado por ambas partes. En cualquier caso, deberán incluirse las cláusulas de tipo técnico que pueda prescribir la Diputación Provincial de Zaragoza, referidas a esa intervención concreta.
- Documento autorizando la intervención por la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón en el caso de que sea bien de interés cultural, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 35.3 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.
- Documento autorizando la intervención por la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón, en el caso de que sea bien inventariado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 56 y disposición adicional 9.ª de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, así como en el artículo 63.4 de la Ley 3/2012 de Medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Documento autorizando la salida temporal del bien (sea cual sea su grado de protección legal) de la Comunidad Autónoma de Aragón en el caso de que así se haya previsto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés.
- Solo en caso de que haya caducado la que obra en el Servicio: Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social (anexo III).

El abono del último pago: 50% de la subvención se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento de «cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto», regulado en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya fecha límite de presentación será el 1 de octubre de 2021, para los beneficiarios por el plan de bienes inmuebles.

Para los beneficiarios del plan de bienes muebles, el último pago: 50% de la subvención se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento de «cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto», regulado en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya fecha límite de presentación será el 15 de septiembre de 2021.

Sexto. — La referida aprobación tiene el carácter de definitiva, al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras



alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, de conformidad con lo dispuesto en la norma sexta de la convocatoria.

Séptimo. — Disponer un gasto total para bienes inmuebles de 599.301,89 euros en el año 2020, con cargo a la aplicación 41100/33600/762.02.20, «Restauración bienes inmuebles mpal 2020», del presupuesto vigente (RC número 22020002055).

La anualidad de 2021 para este concepto será de 599.301,89 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Disponer un gasto total para bienes muebles de 79.640,98 euros en el año 2020, con cargo a la aplicación 41100/33600/762.01.20, «Restauración bienes muebles mpal 2020» del presupuesto vigente (RC núm. 22020002056), para financiar esta convocatoria.

La anualidad de 2021 para este concepto será de 79.640,94 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria que para esta finalidad se determine en el presupuesto de dicho ejercicio, quedando condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado.

Octavo. — Publicar en el BOPZ los beneficiarios e importes de las «Ayudas para la restauración de bienes inmuebles y de bienes muebles histórico-artísticos de propiedad municipal en municipios de la provincia de Zaragoza para los ejercicios 2020 y 2021», así como proceder a la comunicación de la Base Nacional de Datos de Subvenciones.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el señor presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de interponer directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado puede ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Zaragoza, 10 de noviembre de 2020. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8245

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Servicio de Presupuestos

El Gobierno de Zaragoza, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón, ha acordado aprobar los proyectos de modificaciones de créditos que a continuación se detallan:

—Núm. 2020/58/5/024 del presupuesto municipal, por crédito extraordinario y suplemento de créditos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto de 2019, por importe de 37.936.073,07 euros (expdte. 574.092/2020).

—Núm. 2020/35/5/09 del presupuesto municipal, por suplemento de créditos con cargo al remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto de 2019, por importe de 2.631.199,53 euros (expdte. 509.816/2020).

—Núm. 2020/57/5/023 del presupuesto municipal, por suplemento de créditos con cargo a créditos disponibles del mismo ejercicio, por importe de 200.000 euros (expdte. 574.073/2020).

—Núm. 2020/02 del presupuesto del O.A. de Educación y Bibliotecas, por créditos extraordinarios con cargo a créditos disponibles del mismo ejercicio, por importe de 20.000 euros (expdte. 574.243/2020).

De acuerdo con el artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y su remisión al artículo 169.1, dichos proyectos se expondrán al público durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la aparición del anuncio en el BOPZ, durante el cual los interesados, que señala el artículo 170.1 de la mencionada ley, podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo continuará su tramitación en los términos previstos en los artículos 48 y 50 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón, elevándose el acuerdo al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Los expedientes se encuentran a disposición de los interesados y podrán ser consultados en formato digital durante el plazo señalado anteriormente en la dirección www.zaragoza.es.

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

I.C. de Zaragoza, a 12 de noviembre de 2020. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El coordinador general del Área de Presidencia, Hacienda e Interior, Ramón Ferrer Giral.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7857

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017 y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal (FUN.EET), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y clasificadas en el grupo/subgrupo A1.

- Plantilla de personal funcionario:
- Escala de Administración especial:
 - Dos Plazas de arquitecta/o.
 - Una Plaza de ingeniera/o de caminos, canales y puertos.
 - Una Plaza de procurador/a de los Tribunales.
 - Una Plaza de psicóloga/o.
 - Una Plaza de psiquiatra.
 - Una Plaza de técnica/o superior sociocultural.

Escala de Administración General:

- Diez Plazas de técnica/o administración general.

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

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y deberán superar un periodo de prácticas para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos o acreditaciones que a continuación se indican:

—Plaza de arquitecta/o: Arquitecta/o o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.

—Plaza de ingeniera/o de caminos, canales y puertos: Ingeniera/o de caminos, canales y puertos o máster Ingeniera/o de caminos, canales y puertos.

—Plaza de procurador de los Tribunales: Licenciado en Derecho y título de procurador de los tribunales, o título de grado en derecho y máster de acceso a la procura.

—Plaza de psicóloga/o: Licenciada/o en Psicología o título de grado equivalente.

—Plaza de psiquiatra: Licenciada/o en medicina, especialidad en Psiquiatría o título de grado y especialidad equivalente.

—Plaza de técnica/o superior sociocultural: Licenciada/o universitaria/o o título de grado equivalente.

—Plaza de técnica/o de administración general: Licenciada/o en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, intendente mercantil o actuario, o sus equivalentes de grado.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten 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 normalizada (autoliquidación), junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y, en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse preferentemente a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección: www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en vía Hispanidad, núm. 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.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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

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

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

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

—Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

En las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295, de 26 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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



3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo 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, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Concejalía Delegada de Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza



convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Concejalía delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

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

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

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

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

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

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

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

5.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).

—Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.



—Revisión de calificaciones concedidas.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

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

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

5.19 El tribunal calificador que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

6.1. FASE DE CONCURSO.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plazas/categorías igual a las convocadas, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en las categorías convocadas (arquitecta/o, ingeniera/o de caminos, canales y puertos, procurador/a de los Tribunales, psicóloga/o, técnica/o superior sociocultural y técnica/o de Administración General), a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, 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 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 a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en los puestos de trabajo dotados de plazas estructurales objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo que hayan sido dotados mediante plazas estructurales de la plantilla orgánica, a razón de 1,500 puntos por año completo de trabajo.

Asimismo, será objeto de valoración la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo idénticos a puestos de trabajo dotados de las plazas convocadas



y desempeñados en régimen de interinidad previstos en el artículo 10 de los apartados b), c) y d) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la modalidad de contratación laboral temporal.

En este apartado, así como en el anterior, la expresión Ayuntamiento de Zaragoza comprenderá únicamente la propia entidad local, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

6.1.1.3. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas como los convocados, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado; no serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

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

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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por 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.

c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios,



relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

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

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

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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO* (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderá a la parte primera del temario.

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

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

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO* (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de treinta minutos un total de tres temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: un tema.

Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno, o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la vista de cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.



- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

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

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

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

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

Las personas aspirantes dispondrán de nueve minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

6.2.3. TERCER EJERCICIO (práctico y escrito). Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal y que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II.

Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.4. EJERCICIO EXCLUSIVO PARA LA PLAZA/CATEGORÍA DE TÉCNICA/O SUPERIOR SOCIOCULTURAL.

El ejercicio se realizará exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hubieren superado los tres ejercicios de la fase de oposición y consistirá obligatoriamente en la realización de una traducción inversa en inglés.

Asimismo, la persona aspirante, de forma voluntaria y con carácter optativo, podrá realizar otra prueba que consistirá también en una traducción inversa en francés y/o en alemán

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

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

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

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

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

- Arquitecta/o: 34 candidatos.
- Ingeniera/o de caminos, canales y puertos: 27 candidatos.
- Procurador/a de los tribunales: 27 candidatos.
- Psicóloga/o: 27 candidatos.
- Psiquiatra: 27 candidatos.
- Técnica/o superior sociocultural: 27 candidatos.
- Técnica/o de Administración General: 100 candidatos.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

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

7.3. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 22 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total igual o superior a la mitad de la nota máxima.



Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 11 puntos serán eliminadas.

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

7.4. Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar el ejercicio.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,5 puntos serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

7.5. Para calificar el segundo y tercer ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para ejercicio.

7.6. Calificación del ejercicio final de idiomas de la plaza/categoría de técnica/o superior sociocultural: El ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos. Cada una de las traducciones de valorará de 0 a 2 puntos. En el caso de la traducción al idioma inglés, dado su carácter obligatorio, será necesario obtener un mínimo de 1 punto en dicha traducción para superar el ejercicio. La no obtención de esta puntuación supondrá la eliminación de la persona aspirante, independientemente de las calificaciones obtenidas en las demás traducciones voluntarias y optativas, que serán valoradas cada una de ellas de 0 hasta 2 puntos (sin calificación mínima para superar el ejercicio).

7.7. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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



solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

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

8.4. Una vez finalizada 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 aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las 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 la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1 a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



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

En el caso de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

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

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

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

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

9.3. Las personas aspirantes que sean propuestas para el nombramiento como funcionarias de carrera, podrán presentar solicitud de valoración del conocimiento de idiomas: inglés, francés, alemán catalán, chino, italiano y ruso, conforme al baremo siguiente:

- Certificado A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado A2 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado B1 o equivalente: 1,10 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 1,55 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.

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

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

La puntuación adjudicada por el conocimiento de idiomas se sumará a la puntuación total del proceso selectivo, lo que determinará la puntuación final que establecerá el orden de prelación en la elección de la plaza/puesto de trabajo.

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

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

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



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

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

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

9.5. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — Período de prácticas.

10.1. Una vez finalizado el concurso oposición, y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2. El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. Durante el periodo de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones integrales del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

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

10.6. Los tutores serán designados por la comisión evaluadora preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

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

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

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

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren



superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

La persona declarada no apta/o podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9. No deberán realizar el periodo de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un periodo mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el periodo fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, podrán efectuarlo en el siguiente periodo que se determine por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

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

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

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

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

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

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

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Décimotercera. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal:

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- Plazas de arquitecta/o (OEP/18):
 1. 210200003
 2. 210200029
- Plaza de ingeniera/o de caminos, canales y puertos (OEP/18):
 1. 210800013
- Plaza de procurador de los Tribunales (OEP/18):
 1. 211800001
- Plaza de psicóloga/o (OEP/18):
 1. 211900015
- Plaza de psiquiatra (OEP/17):
 1. 212000002
- Plaza de técnico superior sociocultural (OEP/18):
 1. 213400006
- Plazas de técnica/o de Administración general (tres plazas OEP/17 y siete plazas de OEP/18):
 1. 110100039
 2. 110100089
 3. 110100079
 4. 110100081
 5. 110100086
 6. 110100087
 7. 110100088
 8. 110100092
 9. 110100093
 10. 110100097

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de arquitecta/o

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Ley 4/2009, de 22 de junio, de Ordenación del Territorio de Aragón: Instrumentos de planeamiento territorial. Instrumentos de gestión territorial e instrumentos especiales de ordenación territorial. Instrumentos de información territorial y complementarios de la ordenación del territorio.

U R B A N I S M O

Tema 20. Antecedentes legislativos en materia de Urbanismo en Aragón. El texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (decreto legislativo 1/2014). Reglamentos que lo desarrollan. Normativa supletoria. Régimen transitorio y derogatorio previsto en la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 21. Régimen urbanístico del suelo en la Ley de Urbanismo de Aragón (texto refundido de 2014).

Tema 22. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 23. El plan general de ordenación urbana: contenido, alcance normativo y condiciones para el desarrollo en las distintas clases de suelo. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza de 2001. Normas urbanísticas. Otros documentos que lo integran.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el plan general de Zaragoza de 2001.

Tema 25. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

Tema 26. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Estudio de detalle. El Fondo mínimo. Tratamiento de ambos en el plan general de Zaragoza de 2001. Ordenanzas de edificación. Régimen urbanístico simplificado.

Tema 27. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración. Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La cédula urbanística.

Tema 28. Instrumentos de política urbanística y de suelo I: Directriz especial de urbanismo. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

Tema 29. Instrumentos de política urbanística y de suelo II: Consorcio de interés general. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento. Convenios urbanísticos.

Tema 30. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 31. Modalidades de licencias municipales según las leyes de Administración Local y de Urbanismo de Aragón. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas.

Tema 32. Las licencias urbanísticas. Parcelaciones.

Tema 33. Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de obras menores, Vallas, andamios y elementos auxiliares. Ordenanzas municipales.

Tema 34. Deber de conservación, ordenes de ejecución. La inspección urbanística. La inspección Técnica de Edificios. Declaración de ruina.

Tema 35. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

Tema 36. Gestión urbanística. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 37. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Obtención de terrenos donacionales. Expropiación forzosa.

Tema 38. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación.

Tema 39. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

Tema 40. Gestión urbanística. Actuaciones integradas: disposiciones generales y la reparcelación. Sectores concertados de urbanización prioritaria.

Tema 41. Venta y sustitución forzosa. Los patrimonios públicos del suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 42. Valoraciones. Aplicación general de reglas de valoración. Valoración de inmuebles.

Tema 43. Valoraciones. Valoración de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de otros bienes y derechos.

Tema 44. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística. Especial referencia a la legislación en materia de carreteras, ferrocarriles y aguas.

Tema 45. Legislación de protección ambiental. Prevención ambiental. Ruidos y vibraciones. Residuos urbanos e industriales. Disciplina ambiental.

Tema 46. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 47. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación en los cascos históricos y en otros barrios degradados. Procedimientos de actuación. Marco legislativo actual.

PARTE TERCERA

Tema 48. La arquitectura del edificio público (I): Análisis histórico, tipológico y funcional de las casas consistoriales, palacios municipales, sedes institucionales, edificios administrativos y de oficinas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 62. El proceso de edificación. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene.

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

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

Tema 65. La obra arquitectónica en la administración pública. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. Revisiones de precios. Precios contradictorios. Modificaciones del contrato de obras. Recepción de las obras. Liquidación. Garantías.

PARTE CUARTA

Tema 66. Normas de la construcción arquitectónica (I). Referencia histórica a las normas tecnológicas.

Tema 67. Normas de la construcción arquitectónica (II). Ordenanzas relativas a la edificación en Zaragoza.

Tema 68. Normas de la construcción arquitectónica (III). Código Técnico de la Edificación. (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido general del proyecto y documentación general de la obra.

Tema 69. Normas de la construcción arquitectónica (IV). Exigencias básicas de Seguridad Estructural (SE) del CTE. Documentos básicos. SE-AE Acciones en la edificación, SE-C Cimientos, SE-A Acero, SE-F Fábricas y SE-M Madera.

Tema 70. Normas de la construcción arquitectónica (V). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Instrucción del hormigón estructural EHE-98 y de forjados EHE. Norma sismorresistente.

Tema 71. Normas de la construcción arquitectónica (VI). La prevención de incendios. Normas, ordenanzas y reglamentos. Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio DB-SI del CTE. Documentos de apoyo: Salidas y espacio exterior seguro (SI-4). La Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios de Zaragoza (2010).

Tema 72. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Exigencias básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad del CTE. Documentos de apoyo: Resbaladidad (SUA-3).

Tema 73. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Accesibilidad universal. Legislación nacional. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón. Ordenanza de supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas del municipio de Zaragoza (1999)

Tema 74. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Exigencias básicas de ahorro de energía del CTE. Documentos de apoyo: Puentes térmicos (HE-3).

Tema 75. Normas de la construcción arquitectónica (X). La eficiencia energética. Normativa española y directivas europeas. La directiva 2012/27/UE. La calificación energética. Auditorías energéticas. La ordenanza municipal de ecoeficiencia energética y utilización de energías renovables en los edificios y sus instalaciones.

Tema 76. Normas de la construcción arquitectónica (XI). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

Tema 77. Normas de la construcción arquitectónica (XII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento de Instalaciones térmicas (RITE).

Tema 78. Normas de la construcción arquitectónica (XIII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Otras instalaciones: Gas. Pararrayos. Detección y extinción de Incendios. Telecomunicaciones.

Tema 79. Normas de la construcción arquitectónica (XIV). Exigencias básicas de Protección frente al ruido del CTE. Documentos de apoyo: Guía IEE.

Tema 80. Normas de la construcción arquitectónica (XV). Exigencias básicas de salubridad del CTE. DB-HS. Prevención y control de la legionelosis.

Tema 81. Normas de la construcción arquitectónica (XVI). Reglamento de policía de espectáculos públicos y A.R. reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 82. Normas de la construcción arquitectónica (XVII). Normas especiales: NIDE (instalaciones deportivas). Planes de residuos. Planes de autoprotección.

Tema 83. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en el proyecto y la obra de construcción. Estudios y planes de seguridad y salud. Agentes.

Tema 84. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de control. Ensayos geotécnicos. Ensayos y pruebas de obra. Calidad en el proyecto y la ejecución de obra. Organismos de control técnico.

Tema 85. La conservación y mantenimiento de los edificios. El Libro del edificio. Normas y procedimiento. Revisiones reglamentarias. Protocolos.

Tema 86. La Inspección Técnica de los Edificios. Legislación. La ficha IEE. Calificación energética.

Tema 87. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Clima y vientos. Materiales. Orientación. El equipamiento del edificio en el medio. La sostenibilidad en la arquitectura.

Tema 88. Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura. Instalaciones solares ACS y fotovoltaicas.

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

Tema 90. Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

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

Temario del proceso selectivo de ingeniera/o de caminos, canales y puertos

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Formalización. Aprobación.

Tema 20. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 21. Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.

Tema 22. Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.

Tema 23. La ejecución del contrato de obras El replanteo. La dirección de la obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisión de precios.

Tema 24. Suspensión de obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción y liquidación de la obra. Conservación durante el período de garantía.

Tema 25. El plan general municipal de ordenación urbana. Determinaciones, contenido, formulación y aprobación. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 26. Los planes parciales de ordenación. Determinación y documentación. Formulación y aprobación.

Tema 27. Las clases de suelo y su régimen jurídico.

Tema 28. Los proyectos de urbanización. Su contenido y documentación. Formulación y aprobación. Diseño y materiales. Coordinación entre servicios. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 29. Las Infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socioeconómica. Problemática.

Tema 30. El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.

Tema 31. Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 32. Calles y zonas peatonales. Problemática. Características de los pavimentos. Conservación.

Tema 33. Conservación de viales. Organización y métodos de conservación. Vialidad invernal. Conservación con medios propios. Maquinaria y materiales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 34. Características mecánicas del hormigón y del acero. Hormigón armado. Uso y propiedades. Cálculo de secciones de hormigón armado. Tipos de sollicitaciones. Métodos de cálculo.

Tema 35. Hormigón. Elementos que lo componen. Características mecánicas. Tipos. Dosificación del hormigón. La puesta en obra del hormigón. Control de calidad.

Tema 36. Puentes. Tipos. Condicionantes de su diseño. Pasos elevados y subterráneos. Condicionantes de su diseño y características.

Tema 37. Muros de contención Tipos. Diseño y cálculo. Cimentaciones tipología diseño y cálculo.

Tema 38. Túneles. Excavaciones subterráneas. Procedimientos constructivos. Medidas de seguridad.

Tema 39. Alumbrado Público. Proyectos. Elementos de la red de alumbrado. Obras de alumbrado.



Tema 40. La Infraestructura verde. Zonas verdes. Planificación y elementos. Proyectos de zonas verdes. Obras de ajardinamiento. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 41. La gestión de residuos. Legislación y planificación. Tipos de recogida y tratamiento de residuos doméstico. Construcción y sellado de vertederos. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 42. La prevención de riesgos laborales: planes, procedimientos de trabajo. Actividades potencialmente peligrosas: trabajos con amianto y en espacios confinados. Problemática de la ejecución de obras en medio urbano.

PARTE TERCERA

Tema 43. Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico, magnitudes y redes. Hidráulica de las aguas subterráneas. Explotación y recarga de acuíferos.

Tema 44. Regulación de caudales. Concepto y necesidad. Métodos de regulación de aguas superficiales. Embalses. El concepto de la garantía en el suministro y su evaluación. Aprovechamiento conjunto de recursos superficiales y subterráneos.

Tema 45. Aguas para el abastecimiento urbano. Estimación de caudales necesarios. Criterios de calidad. Normativa aplicable. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 46. Medidas de ahorro en el consumo urbano de agua. Gestión de la demanda en usos domésticos, industriales, servicios urbanos, riego de zonas verdes, etc. El papel de las infraestructuras. Adecuación de la calidad de las aguas a su uso. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 47. La potabilización del agua. Esquema general de una instalación de potabilización. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 48. Procesos de potabilización del agua. La eliminación de la materia en suspensión. Decantadores y filtros. El empleo del cloro. Productos utilizados y criterios de dosificación. Procesos de afino. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 49. Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan en una red de distribución. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Instalaciones de bombeo. Criterios de diseño y cálculo. Problemática del golpe de ariete. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 50. Estructura general de una red de distribución de agua potable. Elementos que la constituyen: depósitos, bombeos y redes de tuberías. Tipos de redes. Criterios para la ampliación de redes. Sectorización. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 51. Dimensionamiento hidráulico de una red de distribución de agua. Asignación de consumos. Fórmulas para el cálculo de las pérdidas de carga. Métodos para el cálculo de redes malladas. Modelos matemáticos de redes complejas.

Tema 52. Tipos de tubería empleados en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios para la selección. Cálculo estructural de tuberías en presión.

Tema 53. Válvulas empleadas en redes de distribución de agua. Tipos, características y materiales. Válvulas especiales (retención regulación de presión, etc.). Instalaciones complementarias: arquetas, bocas de riego, hidrantes, acometidas domiciliarias, ventosas, etc.

Tema 54. La construcción de las redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La problemática de la construcción de redes en zonas urbanas. La conservación y el mantenimiento de las redes de agua. Problemática y soluciones.

Tema 55. La explotación de redes de distribución de agua. Cartografía y GIS. Sistema de telecontrol y telemando. Detección de fugas. Gestión de abonados. Medida de consumos. Sistemas de tarificación. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 56. Las aguas residuales y pluviales. Características de las aguas residuales domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales.

BOFN

Tema 57. Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño y ampliación de redes. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 58. Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

Tema 59. Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricadas e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Cálculo resistente.

Tema 60. Instalaciones complementarias del alcantarillado: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc.

Tema 61. Construcción de redes de alcantarillado. Conductos in situ y prefabricados. Secciones tipo de zanjas. Problemática de las obras en medio urbano. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 62. Conservación y explotación de redes de alcantarillado. Sistemas de limpieza de los conductos. Procedimientos para la reparación de conductos desde el interior. Cartografía y GIS.

Tema 63. La depuración de las aguas residuales. Objetivos de calidad a obtener en las aguas urbanas depuradas. La directiva 91/271 y su transposición al derecho español. Esquema general de una depuradora.

Tema 64. Depuración de aguas residuales. La línea de agua. Pretratamiento de las aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos biológicos: Los fangos activados, Otros sistemas biológicos.

Tema 65. Depuración de las aguas residuales: tratamiento del fango. Procesos para la reducción del agua contenida en el fango. Procesos para la estabilización de la materia orgánica. La incineración del fango.

Tema 66. Depuración de las aguas residuales. Tecnologías blandas. Reutilización del agua depurada. Aprovechamiento de los subproductos de la depuración de las aguas residuales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

PARTE CUARTA

Tema 67. Red viaria. Redes interurbanas. Viario urbano. Elementos de la calle. Condiciones geométricas del trazado. Intersecciones. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 68. Firmes flexibles: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

Tema 69. Firmes rígidos. Concepto y dimensionamiento. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón. Tipología.

Tema 70. Características y clasificación de suelos. Explanadas y bases. Características superficiales de los pavimentos. Regularidad geométrica. Textura.

Tema 71. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relaciones entre intensidad, velocidad y densidad.

Tema 72. Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

Tema 73. Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Plan anual de aforos. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

Tema 74. Estudios de tráfico y análisis de la demanda. Encuestas de demanda de movilidad urbana. Metodología. Modelización del tráfico.

Tema 75. Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan.

Tema 76. Ordenación de la circulación ciclista. Infraestructura ciclista. Tipología. Criterios de diseño. Plan director de la bicicleta de Zaragoza.

Tema 77. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 78. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 79. Regulación de intersecciones con semáforos. Objeto. Situación respecto a la vía. Conceptos de ciclo, fase, despeje y reparto. Coordinación semafórica de un conjunto de cruces. Capacidad de las intersecciones semaforizadas.

FORUM

Tema 80. Seguridad vial. Planes de seguridad vial urbana. Procedimiento de elaboración del plan. Seguimiento.

Tema 81. Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza.

Tema 82. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 83. Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4. Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 84. El transporte público colectivo en las ciudades. Oferta y demanda de transporte. Sistemas de gestión de transporte colectivo. Modos de transporte público colectivo. Características de cada modo.

Tema 85. Transporte público urbano por autobús. Principales características de una red de autobús urbano. Medidas para priorizar la circulación del autobús. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 86. Transporte público urbano en tranvía. Principales características de una línea de tranvía. Prioridad semafórica. Tipos de plataforma en función de su segregación con el resto del tráfico. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 87. El sistema tarifario de la red de transporte público urbano. Integración tarifaria de los modos de transporte. Niveles de integración. Consorcios de transporte. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 88. Medición de la calidad de servicio en las redes de transporte público colectivo urbano. Indicadores de calidad. Incentivos y penalizaciones por calidad de servicio. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 89. Estacionamiento en superficie en zonas urbanas. Tecnologías aplicadas a la gestión del estacionamiento. Principales características de un sistema de estacionamiento regulado en superficie. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 90. Movilidad sostenible. La contaminación ambiental: los vehículos como fuente de contaminación ambiental. El impacto ambiental de las infraestructuras urbanas de transporte. El transporte colectivo como solución sostenible.

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

Temario del proceso selectivo de procurador/a de los Tribunales

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

N P O B

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. Los Estatutos de Autonomía. La Ley: sus clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes de las Comunidades Autónomas. Decretos Legislativos. Decretos-Leyes. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización.

Tema 20. El Reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Principios y requisitos de validez de los Reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 21. La Administración y los tribunales de justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Los privilegios procesales de las administraciones públicas.

Tema 22. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. La obligación de resolver de la Administración. Suspensión del plazo para resolver. El silencio administrativo: su régimen jurídico-positivo.

Tema 23. Clasificación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: la ejecutividad, la suspensión y la retroactividad.

Tema 24. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: declaración previa de lesividad. La revocación. Errores materiales o, de hecho.

Tema 25. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las administraciones públicas. Indemnización. Responsabilidad de derecho privado. Responsabilidad de las

autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especialidades del Procedimiento Administrativo Común en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 26. El poder judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional: fundamento constitucional. La jurisdicción: extensión y límites. Los conflictos de jurisdicción y los conflictos de competencia. La planta y la organización territorial judicial. Competencias de las comunidades autónomas relacionadas con la Administración de Justicia.

Tema 27. Los principios procesales contenidos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial. El derecho a la tutela judicial efectiva. Examen del artículo 24 de la Constitución. Su desarrollo por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

Tema 28. El proceso civil: concepto, naturaleza, fundamento y clases. Contenido de la Ley de Enjuiciamiento Civil y principios que la informan. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil (competencia objetiva, territorial y funcional). Fuero territorial del Estado y de las comunidades autónomas. Causas modificativas de la competencia: la sumisión y la conexión. Las cuestiones de competencia.

Tema 29. Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. Régimen de asistencia jurídica a las entidades locales.

Tema 30. La rebeldía en el proceso civil. Pluralidad de partes. El litisconsorcio: sus especies y régimen jurídico. La intervención procesal. Teoría general de la tercera. Intervención voluntaria. Intervención provocada.

Tema 31. Teoría de la acción procesal: acción, pretensión y demanda. Clases de pretensiones. Contenido del proceso: determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y autos. Ampliación de la demanda. Reconvencción.

Tema 32. Las actuaciones judiciales: sus requisitos de tiempo, lugar y forma. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional.

Tema 33. Los actos de comunicación a las partes, con especial mención de los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Referencia a los actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 34. Hechos y actos procesales. Aclaración del proceso. Actos preparatorios de los juicios. Diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: Supuestos y procedimientos para su tramitación.

Tema 35. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: concepto, contenido y efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. La prueba: su objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba y disposiciones generales en la materia.

Tema 36. La prueba documental. Concepto de documento. Clases: los documentos públicos y privados. Valor probatorio. La presentación de documentos. Documentos fuera de plazo. La práctica de prueba documental: Impugnación y aportación de documentos en poder de otros.

Tema 37. Interrogatorio de las partes, con referencia a las especialidades aplicables a las administraciones públicas. Interrogatorio de los testigos, con referencia a las especialidades aplicables a las administraciones públicas.

Tema 38. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 39. Terminación normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de terminación del proceso; renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto y caducidad. Disposición de la acción por el letrado consistorial. Suspensión del proceso y suspensión del curso de los autos para elevar consulta.

Tema 40. Efectos económicos del proceso: las costas. Criterios para su imposición. Tasación de costas. Particularidad de las tasaciones de costas en procesos que son parte las administraciones públicas.

Tema 41. Exención del pago de costas: El derecho de justicia gratuita: procedimiento para su declaración y efectos de su reconocimiento. Tasas judiciales. Exención de depósito y cauciones a favor de las administraciones públicas.

PARTE TERCERA

Tema 42. Tipos de proceso civil. El juicio ordinario. Objeto, carácter y procedimiento.

Tema 43. El juicio verbal. Carácter y procedimiento.

Tema 44. La ejecución forzosa: disposiciones generales. Títulos ejecutivos.

Tema 45. Ejecución dineraria (I). Requerimiento de pago. El embargo de bienes.

Tema 46. Ejecución dineraria (II). Tercería de dominio y de mejor derecho. particularidades de ejecución de los bienes pignorados. Ejecución de sentencias en las que se condena a las administraciones públicas.

Tema 47. Ejecución dineraria (III) El procedimiento de apremio: La adjudicación forzosa. La enajenación forzosa: subasta de bienes muebles e inmuebles. La administración forzosa.

Tema 48. La ejecución no dineraria. Ejecución de obligaciones de dar, hacer, no hacer, liquidación de daños y perjuicios, frutos y rentas y rendición de cuentas.

Tema 49. Aseguramiento del proceso. Medidas cautelares en el proceso civil. La ejecución provisional de las resoluciones judiciales.

Tema 50. Procesos especiales: Procesos sobre capacidad, filiación, matrimonio y menores.

Tema 51. Proceso monitorio y juicio cambiario

Tema 52. División de la herencia: procedimiento para la división de la herencia; intervención del caudal hereditario. Administración del caudal hereditario.

Tema 53. Impugnación del proceso. Clases de recursos civiles. Recurso de reposición. revisión y queja. Recurso de apelación.

Tema 54. Recurso de casación civil. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento y efectos.

Tema 55. Recurso extraordinario por infracción procesal. Requisitos: resoluciones contra las que procede y motivos que lo fundamentan. Procedimiento y efectos. Revisión de sentencias firmes. Recurso que puede utilizar el demandado rebelde.

Tema 56. El procedimiento de concurso. Extensión de la jurisdicción del juez del concurso. Procedimiento de declaración de concurso.

Tema 57. Administración concursal. Referencia al informe de la Administración concursal.

Tema 58. Tramitación de la fase de convenio y fase de liquidación del concurso de acreedores.

Tema 59. Normas procesales especiales en caso de concurso. El incidente concursal y su régimen de recursos. Referencia a las normas concursales de derecho internacional privado. El acuerdo extrajudicial de pagos.

Tema 60. Eliminación del proceso. El acto de conciliación. Régimen jurídico del arbitraje: naturaleza, requisitos y procedimiento arbitral. La anulación del laudo.

Tema 61. La mediación en asuntos civiles y mercantiles. Concepto, ámbito de aplicación. Efectos. Instituciones de mediación. Principios informadores. El mediador. Procedimiento y ejecución. El acuerdo extrajudicial de pagos en el proceso concursal.

Tema 62. La jurisdicción voluntaria: concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación.

Tema 63. Proceso de trabajo. Principios que lo informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Intervención del fondo de garantía salarial. Conciliación obligatoria.

Tema 64. Tramitación del proceso ordinario de trabajo. Procesos especiales. En particular, los procesos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

Tema 65. Impugnación del proceso de trabajo. Recurso de suplicación: Recurso de casación, con especial referencia al recurso para unificación de doctrina. Recursos interlocutorios.

Tema 66. Ejecución de sentencias dictadas en el proceso de trabajo: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

PARTE CUARTA

Tema 67. El proceso penal. Contenido y principios que informan la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. La rebeldía en el proceso penal.

N P O B

Las funciones del ministerio fiscal. Reglas para determinar la competencia en el proceso penal.

Tema 68. El procedimiento penal: Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 69. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. El auto de procesamiento. Recursos contra el mismo. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración de juicio oral.

Tema 70. Procedimiento abreviado para determinados delitos. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Proceso por aceptación de decreto. Procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 71. El tribunal del jurado. Competencia. Composición. Procedimiento de las causas que se siguen ante el tribunal del jurado: Instrucción, período intermedio, enjuiciamiento o plenario, sentencia. Recursos.

Tema 72. La jurisdicción de menores (I): su ámbito de aplicación. Procedimiento: instrucción, medidas cautelares y fase de audiencia. Sentencia y régimen de recursos. Las medidas y su ejecución. La responsabilidad civil.

Tema 73. La jurisdicción de menores (II): Régimen de recursos contra la sentencia. Las medidas y su ejecución. La responsabilidad civil.

Tema 74. Los recursos en materia penal (I): El recurso de apelación: modalidades. Recurso de revisión. Recursos contra resoluciones del letrado de la administración de justicia.

Tema 75. Los recursos en materia penal (II): El recurso de casación por infracción de ley y por quebrantamiento de forma. La ejecución penal: naturaleza jurídica.

Tema 76. El proceso contencioso administrativo. Sistemas en derecho comparado. El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en España: La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: principios que la informan; estructura, naturaleza y contenido. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas del mismo.

Tema 77. Los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia objetiva, la competencia funcional y la competencia territorial.

Tema 78. Las partes del procedimiento contencioso administrativo: capacidad, legitimación, representación y defensa.

Tema 79. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso: criterios de fijación y especialidades.

Tema 80. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares: Requerimiento previo en litigios entre administraciones públicas y La declaración de lesividad. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Plazos. Anuncio del recurso y reclamación del expediente.

Tema 81. Procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia (II). Emplazamiento y personación de los demandados. Admisión del recurso. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

Tema 82. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 83. Procedimiento contencioso-administrativo (IV). Procedimiento abreviado.

Tema 84. Procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Especialidad del derecho de reunión. La cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Tema 85. Procedimiento para restricción de servicios de la información. Procedimiento de autorización judicial de conformidad de una decisión de la Comisión Europea en materia de transferencia internacional de datos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento sobre extinción de partidos políticos. Procedimiento contencioso-electoral.



Tema 86. Procedimiento contencioso administrativo: Recursos contra resoluciones del letrado de la administración de justicia. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación: resoluciones contra las que procede y motivos del recurso, procedimiento.

Tema 87. Procedimiento contencioso-administrativo: Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Revisión de sentencias firmes.

Tema 88. Procedimiento contencioso-administrativo: Plazos. Caducidad. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de los actos procesales. Costas procesales.

Tema 89. Ejecución de sentencias. Competencia. Cumplimiento voluntario y forzoso. Suspensión y ejecución de las mismas. Ejecución en casos especiales. Incidente de ejecución. Extensión de sus efectos de la sentencia a terceros.

Tema 90. Estructura y funcionamiento de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza. Funciones del Procurador municipal. Código deontológico del procurador de los tribunales.

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

Temario del proceso selectivo de psicóloga/o

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo. El papel del psicólogo/a.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 21. Servicios Sociales. Derechos de los ciudadanos. Estructura Municipal

Tema 22. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, tipologías profesionales. Funciones del/ del psicólogo/a.

Tema 23. Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características. Normativa, áreas de trabajo, profesionales. Funciones del/la psicólogo/a.

Tema 24. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

Tema 25. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social. Composición de los equipos. Objetivos, metodología, liderazgo, decisiones y problemáticas más frecuentes.

Tema 26. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias municipales.

Tema 27. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la infancia y adolescencia. Plan integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Tema 28. Estrategia nacional sobre adicciones. Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan autonómico de adicciones de Aragón. La planificación municipal en materia de adicciones.

Tema 29. El Sistema de Protección de Menores en la Comunidad Autónoma de Aragón. Medidas de Protección de Menores y Recursos existentes. Ley de Infancia y Adolescencia de Aragón. Papel de las Administraciones locales.

Tema 30. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. El papel del/del psicólogo/a.

Tema 31. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

Tema 32. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración

Tema 33. La inserción social. Modelos de trabajo basados en acuerdos de inserción. Apoyo en la realización de planes individuales desde el rol de la psicología.

Tema 34. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. La estrategia de promoción de la salud y prevención del Sistema Nacional de Salud. La intervención desde la psicología social.

Tema 35. Los Servicios Sociales para las personas sin hogar: Estrategia nacional Integral para personas sin hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

IN P O B

Tema 36. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El plan nacional de inclusión social. Plan municipal contra la pobreza infantil.

Tema 37. La ley Orgánica 1/2004 de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza. Intervención psicológica.

Tema 38. El marco legal de la profesión de psicóloga/o. Código ético y código deontológico. El funcionamiento de los comités de ética. El secreto profesional.

PARTE TERCERA

Tema 39. Investigación cuantitativa. Definición de conceptos básicos: teoría, modelo, hipótesis variable dependiente, independiente, moderadora y mediadora. Diseños de investigación. Conceptos estadísticos básicos para la investigación cuantitativa.

Tema 40. Investigación cualitativa. Métodos, diseños, proceso y fases. Técnicas concretas.

Tema 41. Técnicas de evaluación psicológica. Concepto y definición. Métodos y técnicas. Ámbitos de aplicación de la evaluación psicológica.

Tema 42. La entrevista psicológica. Aspectos metodológicos e instrumentales. Entrevista de evaluación. Entrevista motivacional. Entrevista conductual-estructurada.

Tema 43. El informe psicológico. Diferentes modalidades de informe de acuerdo con el ámbito de intervención psicológica.

Tema 44. Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.

Tema 45. Clasificaciones internacionales de las enfermedades mentales: DSM y CIE.

Tema 46. Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos.

Tema 47. Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.

Tema 48. Trastornos depresivos. Trastorno bipolar.

Tema 49. Trastornos de ansiedad.

Tema 50. Trastorno obsesivo-compulsivo.

Tema 51. Trastornos alimentarios y de la ingesta de alimentos.

Tema 52. Trastornos de la personalidad.

Tema 53. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.

Tema 54. Trastornos destructivos del control de los impulsos y de la conducta. Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.

Tema 55. Trastornos sexuales y de la identidad sexual: Disfunciones sexuales. Trastornos parafilicos. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento. Disforia de género.

Tema 56. Psicología evolutiva. Principales teorías sobre el desarrollo en Psicología evolutiva. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Desarrollo afectivo y social. Intervención preventiva.

Tema 57. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el periodo de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos: realidad o mito.

Tema 58. La psicología clínica en las distintas etapas del desarrollo. Trastornos asociados al desarrollo.

Tema 59. Psicología Comunitaria. Principios y desarrollo. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención.

Tema 60. Planificación, diseño y evaluación de proyectos psicosociales y comunitarios. Los programas de intervención psicosocial: criterios de pertinencia y estilos de intervención. La evaluación de los programas de intervención social.

Tema 61. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.

Tema 62. La mediación y otros mecanismos de resolución pacífica de conflictos interpersonales e intergrupales. Tipos de mediación. La mediación familiar.

PARTE CUARTA

Tema 63. Concepto de drogodependencia. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.

Tema 64. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.

IN FOR BO B

Tema 65. Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.

Tema 66. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones. Objetivos, estrategias y métodos de intervención.

Tema 67. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del/de la psicólogo/a en el equipo.

Tema 68. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.

Tema 69. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención del/de la psicólogo/a. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

Tema 70. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

Tema 71. Violencia filio-parental. Definición y características.

Tema 72. Menores infractores. Marco legal. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención psicoeducativa.

Tema 73. Situación social e inadaptación social y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 74. La intervención con familias desde los principios de la parentalidad positiva. Modelo teórico. Instrumentos de trabajo.

Tema 75. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

Tema 76. Actuaciones comunitarias en la integración del menor en riesgo social. La incidencia de la educación en el desarrollo de la persona. Fases. Educación y autocontrol.

Tema 77. Intervención psicológica con menores. Instrumentos, técnicas de evaluación y e intervención con infancia y adolescencia.

Tema 78. La mirada bio-psico-social en el desarrollo de la infancia. Una mirada global e integradora. El trabajo en equipo interdisciplinar. El trabajo en red.

Tema 79. Aspectos psicosociológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación. Las relaciones sociales. El ocio. Programas de intervención psicológica con personas mayores.

Tema 80. Trastorno disocial en la adolescencia teorías psicológicas, sociales y sociopsicológicas. Las pandillas. Psicología del grupo y las personas que lo integran. Tratamiento.

Tema 81. Situación social de las mujeres, en la comunidad autónoma de Aragón, y en el municipio de Zaragoza. Problemáticas más frecuentes. Principios para la intervención psicológica.

Tema 82. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

Tema 83. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva.

Tema 84. La violencia de género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

Tema 85. Consecuencias de la violencia de género en la salud. Intervención psicológica. Recursos de atención en el municipio de Zaragoza.

Tema 86. Los hijos e hijas víctimas de violencia de género. Intervención psicológica.

Tema 87. Detección y abordaje de la violencia de género: coordinación desde los diferentes ámbitos educativo, social y sanitario. Detección y abordaje de la violencia de género: coordinación desde los diferentes ámbitos educativo, social y sanitario.

Tema 88. Hombres que ejercen la violencia de género. Intervención psicológica. Recursos de atención en el municipio de Zaragoza.

Tema 89. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Teoría de las necesidades humanas. Necesidades sociales: concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales. Necesidades de la infancia.

Tema 90. Psicología del trabajo y de las Organizaciones. Análisis y descripción de puestos de trabajo y desempeño laboral. La medida de las actitudes laborales y su relación con el bienestar y el desempeño. Riesgos psicosociales en el trabajo: estrés laboral, burnout y mobbing. Evaluación psicológica en el ámbito de la selección del personal policial y de intervención en emergencias y salvamento. Análisis de perfiles profesionales, instrumentos de evaluación e informe técnico de selección.

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

Temario del proceso selectivo de psiquiatra

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 21. Servicios Sociales. Derechos de los ciudadanos. Estructura municipal.

Tema 22. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Tema 23. Estrategia Nacional sobre adicciones. Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan Autonómico de Adicciones de Aragón. La planificación municipal en materia de adicciones.

Tema 24. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. El trabajo interdisciplinar y en red.

Tema 25. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

Tema 26. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. La estrategia de promoción de la salud y prevención del Sistema Nacional de Salud.

Tema 27. La ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza. Intervención psicológica.

Tema 28. El marco legal de la profesión de médico. La responsabilidad profesional. Código deontológico. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Ausencia de capacidad en el paciente.

Tema 29. Fundamentos históricos del pensamiento psiquiátrico. Fundamentos biológicos, psicológicos y socio-culturales de la psiquiatría.

Tema 30. Epidemiología de los trastornos mentales.

Tema 31. Metodología de la investigación. Aspectos éticos en la investigación. Fuentes de información en la investigación. Elaboración de un trabajo científico. Tamaño y validez de la muestra. Análisis de muestras y relación entre variables.

Tema 32. Validez de métodos diagnósticos: Sensibilidad, especificidad, valor predictivo y razón de probabilidad. Entrevista psiquiátrica, exploración psicopatológica, pruebas de laboratorio y otras técnicas diagnósticas en psiquiatría.

Tema 33. La comunicación médico-paciente. Claves de la relación médico-paciente. Técnicas de entrevista clínica. Manejo de conflictos en la consulta. La entrevista semiestructurada.

PARTE TERCERA

Tema 34. Esquizofrenia, historia, epidemiología, etiología. Diagnóstico, subtipos y tratamiento.

Tema 35. Vulnerabilidad en esquizofrenia, expresividad emocional. Factores de Riesgo de recaída en esquizofrenia. Intervenciones terapéuticas en la esquizofrenia.

Tema 36. Trastorno esquizoafectivo, diagnóstico y tratamiento.

Tema 37. Psicosis atípicas, etiología, diagnóstico, tratamiento, pronóstico.

Tema 38. Trastorno delirante, etiología, diagnóstico, tratamiento.

Tema 39. Trastornos del estado de ánimo. Trastorno Bipolar I y II. diagnóstico y tratamiento, factores de riesgo de recaídas en el trastorno bipolar.

Tema 40. Trastorno depresivo mayor (subtipos): Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico.

BOFN

Tema 41. Trastornos distímicos. Concepto. Clasificación. Epidemiología. Etiología. Cuadro clínico. Depresión doble. Evolución y pronóstico. diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 42. Trastornos de ansiedad. Trastorno de angustia. Concepto. Clasificación. Epidemiología. Etiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. Diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 43. Trastorno de pánico. Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico

Tema 44. Trastorno por ansiedad generalizada: Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico

Tema 45. Trastorno por estrés postraumático: Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico. Prevención del estrés postraumático.

Tema 46. Trastornos fóbicos: Social, simple, agorafobia etc. Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico.

Tema 47. Trastorno obsesivo compulsivo: Etiología, diagnóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico.

Tema 48. Trastornos de la conducta alimentaria: Bulimia y anorexia: Etiología, diagnóstico, pronóstico, tratamiento farmacológico y psicoterapéutico.

Tema 49. Trastornos por somatización y conversión. Concepto. Epidemiología. Etiología. Cuadro clínico. Diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 50. Trastornos del espectro autista: Concepto. Epidemiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. Diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos, psicoterapéuticos, psicoeducativos y psicosociales.

Tema 51. Otros trastornos generalizados del desarrollo: Trastorno desintegrativo infantil. Trastorno de Rett. Conceptos. Epidemiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. Diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos, psicoterapéuticos, psicoeducativos y psicosociales.

Tema 52. Trastornos del aprendizaje en la infancia, trastornos de las habilidades motoras. Trastornos de la comunicación. Concepto. Epidemiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. Diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicoterapéuticos, abordajes psicopedagógicos y psicosociales. Aspectos preventivos y asistenciales.

Tema 53. Trastornos por déficit de atención con hiperactividad. Concepto. Epidemiología. Formas clínicas. Evolución y pronóstico. diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos, psicoterapéuticos. Aspectos psicoeducativos.

Tema 54. Trastornos disocial y trastorno negativista desafiante. Concepto. Epidemiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. diagnóstico positivo y diferencial. Tratamientos psicofarmacológicos, psicoterapéuticos y psicosociales.

Tema 55. Trastornos de tics. Síndrome de Gilles de la Tourette. Trastorno de tics motores o vocales crónicos. Concepto. Tratamientos psicoterapéuticos, psicofarmacológicos, abordajes psicopedagógicos y psicosociales. Aspectos preventivos y asistenciales.

Tema 56. Trastornos disruptivos del control de impulsos y de la conducta. Definición de tipos y subtipos.

Tema 57. Trastornos de la personalidad del grupo A: Paranoide, esquizoide y esquizotípico de la personalidad. Concepto. Epidemiología. Teorías etiopatogénicas. Cuadro clínico. diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 58. Trastornos de la personalidad del Grupo B: Trastorno antisocial, trastorno histriónico y trastorno narcisista. Concepto. Epidemiología. Teorías etiopatogénicas. Cuadro clínico. Diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 59. Trastornos de la personalidad del Grupo C: Trastornos por evitación, por Dependencia y obsesivo-compulsivo. Clasificación concepto. Epidemiología. Teorías etiopatogénicas. Cuadro clínico. Diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 60. Trastorno límite de personalidad: diagnóstico, características clínicas, diagnóstico diferencial. Factores de riesgo biológico, psicológico y social. Desarrollo y curso. Modelos específicos de tratamiento. Intervenciones individuales y grupales en el trastorno límite de personalidad.

PARTE CUARTA

Tema 61. Entrenamiento en habilidades sociales: Percepción y solución de problemas sociales, capacidad atencional y mejora de habilidades de conversación. Descripción básica de un programa de entrenamiento en habilidades sociales.

Tema 62. Concepto de drogodependencia. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.

Tema 63. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 64. Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección.

Tema 65. Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del/de la psiquiatra en el equipo.

Tema 66. Dependencia de opiáceos, etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento. Síndrome de abstinencia a heroína

Tema 67. Dependencia de cocaína, intoxicación, etiología, clínica, diagnóstico y Tratamiento.

Tema 68. Alcoholismo. Dependencia de alcohol, etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento.

Tema 69. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.

Tema 70. Concepto y fundamentos para la intervención en patología dual. Programa de intervención, farmacología en patología dual. Adherencia al tratamiento, intervenciones psicoterapéuticas, intervenciones grupales y familiares, y coordinación del programa con otros dispositivos.

Tema 71. Juego patológico. Concepto. Epidemiología. Cuadro clínico. Evolución y pronóstico. Diagnóstico. Tratamientos psicoterapéuticos, psicofarmacológicos y psicosociales.

Tema 72. Trastornos primarios del sueño, I: disomnias. Concepto. Clasificación. Epidemiología. Cuadro clínico. Diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 73. Trastornos primarios del sueño, II: Parasomnias. Concepto. Clasificación. Epidemiología. Cuadro clínico. Diagnóstico positivo y diferencial. Evolución y pronóstico. Tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos.

Tema 74. Trastornos sexuales y de la identidad sexual: Disfunciones sexuales. Trastornos parafilicos. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento. Disforia de género.

Tema 75. Demencia de alzheimer, vascular y mixta. Diagnóstico y tratamiento. Diagnóstico diferencial con delirium y depresión. Tratamiento y prevención.

Tema 76. Habilidades de autocontrol y manejo del estrés: Procesos de Intervención: Objetivos personales, competencia personal, afrontamiento, objetivos específicos y áreas de intervención: entrenamiento en relajación, mejora de la autoestima, prevención de ansiedad y depresión, técnicas de solución de problemas. Diseño de un programa básico de habilidades de autocontrol.

Tema 77. El maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. La intervención desde la salud mental. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

Tema 78. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

Tema 79. Violencia filio-parental. Definición y características.

Tema 80. Menores infractores. Marco legal. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención.

Tema 81. Tratamiento de niños y adolescentes: Evaluación y planificación del tratamiento. Aspectos especiales en psicofarmacología

Tema 82. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

Tema 83. Situación social de las mujeres, en la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el municipio de Zaragoza. Problemáticas más frecuentes. Principios para la intervención.

N P O B

Tema 84. La violencia de género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad. Consecuencias de la violencia de género en la salud.

Tema 85. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el periodo de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos: realidad o mito.

Tema 86. Intervención con menores. Instrumentos, técnicas de evaluación y tratamiento psicológico con infancia y adolescencia. Psicoterapia infantil.

Tema 87. Alteraciones del comportamiento y del carácter de la infancia y adolescencia. La personalidad del menor en riesgo social. La inmadurez y la inseguridad como características del menor inadaptado.

Tema 88. Características de la juventud actual, problemáticas que afectan a la salud mental. Nuevos retos.

Tema 89. La prevención del suicidio. Estrategias de afrontamiento con jóvenes y adolescentes.

Tema 90. La intervención terapéutica grupal con jóvenes y adolescentes, peculiaridades de su puesta en práctica.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o superior sociocultural

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las haciendas municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

BOFN

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Liderazgo público. Principales retos de la Administración pública en el siglo XXI. Gestión pública y valor público. Fundamentos teóricos del liderazgo público. Herramientas para el liderazgo público. Gobierno abierto. Retos y oportunidades para la participación, transparencia, colaboración y rendición de cuentas. La aplicación de la agenda 2030 en las administraciones públicas.

Tema 20. Normativa sobre de gestión pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón, ordenanza municipal de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

Tema 21. Planificación pública: Normativa de referencia. Conceptos y organización de políticas, programas, planes y proyectos. La dimensión comunicativa de la planificación pública. Planificación y análisis estratégico. Herramientas y metodología. Recogida, selección, análisis e interpretación de los datos y de la información cuantitativa y cualitativa. Integración de la innovación organizativa y tecnológica en los procesos de cambio planificado.

Tema 22. La política regional y de cohesión de la Unión Europea. Los fondos estructurales y de inversión europeos. El paradigma posterior a 2020. Principales redes internacionales en las que participa el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 23. Planificación Estratégica Local: Normativa, modelos conceptuales, metodológicos. Instrumentos técnicos y organizativos. Diferencias entre planificación sectorial y planificación transversal. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: planes estratégicos, planes directores, planes integrales territoriales (PICH, PIBO).

Tema 24. Los programas europeos para el desarrollo urbano sostenible: Acciones urbanas innovadoras. URBACT. Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado. La agenda 2030 y la Agenda Urbana Española.

Tema 25. Calidad en las Administraciones Públicas. Normativa de referencia. Propuestas para promover cambios en Organizaciones Públicas. Principios de Gestión de la calidad total. La aplicación y la implementación de la gestión de la calidad en la Administración Pública: modelos e integración de sistemas .

Tema 26. Sistema de gestión de la calidad según normas ISO 9000:2000. Plan de etapas para su implantación: Responsabilidades de la dirección. Gestión de los recursos. Realización del producto o servicio. Medición, análisis y mejora. Certificación.

Tema 27. Innovación pública y servicios digitales. La innovación. Innovación incremental y disruptiva. Innovación organizacional y tecnológica. Los sistemas de información y comunicaciones como soporte de las organizaciones y de la toma de decisiones. Seguridad e interoperabilidad. Impacto de tecnologías emergentes en la Administración pública: blockchain, inteligencia artificial y machine learning. Impacto de las tecnologías digitales en el puesto de trabajo y la relación con los ciudadanos: Interfaces, usabilidad y accesibilidad.

Tema 28. Gestión estratégica de personas. Diagnóstico del sistema de recursos humanos. Debilidades y problemas de la gestión estratégica y operativa de personas en las Administraciones públicas españolas. El análisis de los puestos de trabajo. Las competencias profesionales: diccionarios de competencias técnicas y de competencias genéricas. La evaluación del desempeño individual y colectivo.

FORUM

Tema 29. Gestión de recursos económicos: Normativa de referencia. Sistemas de costes basados en actividades. Análisis coste-resultados. Contabilidad analítica en las AAP. Metodologías para analizar el impacto social y económico del gasto público.

Tema 30. Contratación social y ambientalmente responsable. Normativa de referencia, modelos y condiciones técnicas y económicas particulares

Tema 31. Investigación social. Fases de un estudio de investigación. Metodología y técnicas o de un estudio de investigación social.

Tema 32. Estadística descriptiva aplicada. Tipos de variables. Organización de los datos. Distribuciones de frecuencias. Estadística Descriptiva univariable: Distribución univariable, medidas de tendencia central, dispersión y forma. Representaciones gráficas. Fuentes de datos estadísticos para la planificación local.

Tema 33. Demografía. Concepto. Principales índices e indicadores sociodemográficos para la planificación social. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas.

Tema 34. Gestión de procesos y proyectos: conceptos generales, marcos conceptuales de referencia (EFQM, ISO,...). Arquitectura de procesos de una organización de servicios. Dirección de proyectos, técnicas organizativas e instrumentales.

Tema 35. Gestión de servicios. Marketing estratégico y marketing mix de servicios: conceptos y elementos que lo componen. Especificidad de marketing de servicios públicos. Producción de servicios o servucción: concepto y elementos que lo componen.

Tema 36. Control de gestión. Función del control de gestión en una organización. Modelos e instrumentos para el control de gestión. Sistemas de información directiva o «Business Intelligence»: elementos que los componen. Tipos de medidas y variables. Análisis monovariables y bivariables de datos. Informes Indicadores. Cuadros de mando.

Tema 37. Gestión de equipamientos públicos sociales, educativos, culturales o deportivos. Niveles o ámbitos a considerar desde el rol directivo. Modelos de gestión administrativa. Organigrama funcional: concepto y desarrollo para un equipamiento tipo. La participación social en la gestión.

Tema 38. Comunicación en la Administración Pública. Planificación y programación de acciones de comunicación en el sector público. La selección de públicos-objetivo. Aspectos directivo-estratégicos y táctico-operativos de la comunicación en la Administración pública. Intangibles en la Administración pública. Investigación para el diagnóstico y evaluación de la comunicación. Planes, campañas y técnicas de comunicación.

Tema 39. Seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Normativa de aplicación en el Ayuntamiento de Zaragoza. Plan de Actuación ante las emergencias. Requisitos mínimos para la implantación de un plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Responsabilidad y funciones de la dirección técnica de la dirección de un equipamiento social, cultural o deportivo.

Tema 40. Espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos sociales, socioculturales o deportivos. Conceptos generales. Normativa de aplicación en el Ayuntamiento de Zaragoza. Responsabilidad y funciones de la dirección técnica del equipamiento.

PARTE TERCERA

Tema 41. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y su relación con el modelo social. Satisfacción de las necesidades sociales y Administración Pública.

Tema 42. El proceso de socialización. Mecanismos de socialización. Agentes de socialización: familia, escuela, grupos de iguales. Nuevos agentes de socialización: redes sociales.

Tema 43. Dinámica de grupos: modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para dirección de reuniones, formación de equipos y negociación o resolución de conflictos.

Tema 44. Pobreza, marginación, precariedad, vulnerabilidad, integración y exclusión social. Contenido y contexto de dichos conceptos. Referencias normativas.

IN FOR BO M

Principales metodologías y técnicas de medida de estos conceptos. Planes y programas de la Comunidad Europea en relación a estos conceptos.

Tema 45. La Comunidad como sujeto y objeto de intervención social: modelos teóricos y conceptuales. Principios, métodos, técnicas e instrumentos para la intervención comunitaria desde la Administración Local.

Tema 46. Tercer Sector Social: Conceptos. Normativa autonómica y local de referencia. Principales formas jurídicas. Recursos municipales para grupos y colectivos sobre organización, constitución, puesta en marcha y gestión de fundaciones, asociaciones y otro tipo de personas jurídicas. Entidades de segundo nivel representativas en la ciudad de Zaragoza.

Tema 47. Bienestar Social: modelo social y enfoques conceptuales. Etapas en Europa occidental. Programas y planes en las instituciones de la Unión Europea. El Pilar Europeo de derechos sociales. Elementos normativos y organizativos que conforman el Bienestar Social en España.

Tema 48. Servicios sociales. Concepto de servicios sociales. El sistema público de servicios sociales en España. Normativa y organización administrativa de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 49. Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Competencias, normativa, organización administrativa y planes de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 50. Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Normativa de aplicación en Aragón. Características. Organización administrativa, normativa específica y planes en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 51. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, normativa, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 52. Prestaciones económicas del sistema de servicios sociales: El concepto de derecho subjetivo. Prestaciones en la CC.AA. De Aragón. Las ayudas de urgencia del Ayuntamiento de Zaragoza. Complementariedad de las prestaciones económicas del sistema de servicios sociales con las prestaciones de otros sistemas de protección social.

Tema 53. La atención a la dependencia. Concepto y enfoques conceptuales. Normativa y competencias municipales. Las prestaciones sociales domiciliarias del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estos servicios. Normativa que los regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 54. Servicios sociales especializados. Concepto. Normativa de aplicación en Aragón. Características. organización administrativa, normativa específica y planes en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 55. La migración. Análisis sociológico. Normativa actual en materia de Extranjería. La población inmigrante en la ciudad de Zaragoza. Políticas, planes y programas de referencia. La Casa de las Culturas. Otros recursos públicos y privados dirigidos a población inmigrante.

Tema 56. Población gitana en la ciudad de Zaragoza. Análisis sociológico. Normativa. Políticas, planes y programas de referencia. La Casa de las Culturas. Otros recursos públicos y privados dirigidos a este sector.

Tema 57. Cooperación al desarrollo. Enfoques conceptuales de la cooperación al desarrollo. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de cooperación al desarrollo en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones.

Tema 58. Infancia y adolescencia: Descripción sociológica. Políticas públicas para la infancia y la adolescencia. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de infancia y adolescencia en Aragón. Competencias municipales, normativa, organización administrativa y servicios para la infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Zaragoza. Zaragoza ciudad amiga de la infancia y adolescencia.

Tema 59. Intervención socioeducativa en el tiempo libre con niños y adolescentes. Concepto. Necesidades que aborda. Normativa de referencia. Competencias municipales. Red municipal de ludotecas y centros de tiempo libre. Otros programas municipales relevantes.

POPULATION

Tema 60. Juventud. Descripción sociológica, aspectos que definen el concepto. Hábitos de consumo, ocio y cultura. Principales necesidades abordadas desde las políticas públicas. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza. 4.º Plan Joven de Zaragoza.

Tema 61. Información y orientación juvenil: necesidades que aborda. Normativa de referencia, tipos y modelos de servicios de las Administraciones Públicas. Principales programas y servicios. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para este sector de población.

Tema 62. Ocio alternativo y promoción cultural para jóvenes: Descripción y análisis del sector de población y las necesidades en éste ámbito. Principales programas y servicios. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para este sector de población: Casas de Juventud, Proyectos de Integración de Espacios Escolares, Banco de Actividades, muestras artísticas

Tema 63. Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo de y para los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza. Los órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). El Consejo Sectorial de Juventud. Nuevas formas de asociacionismo entre los jóvenes.

Tema 64. Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE CUARTA

Tema 65. Los mayores: aspectos sociodemográficos del envejecimiento. Situación en Zaragoza. Políticas públicas para las personas mayores. Normativa y competencias municipales hacia este sector. Ciudades amigables con los mayores.

Tema 66. Servicios sociales para las personas mayores: intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. Normativa y organización. Principales programas y servicios. La red de centros de convivencia para mayores. Actuaciones integradas con otros sistemas de protección social.

Tema 67. Personas con discapacidad. Conceptos de discapacidad y dependencia. Las personas con discapacidad en la ciudad de Zaragoza. Acceso de las personas con discapacidad a los servicios públicos. Análisis de su problemática. Normativa, servicios y actuaciones del ayuntamiento para las personas con discapacidad.

Tema 68. Igualdad. Enfoques conceptuales. Análisis de la situación de las mujeres en España desde la perspectiva de género. Participación política y social. Mercado laboral. Ambito Doméstico y de cuidados. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista.

Tema 69. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Normativa y organización administrativa estatal y autonómica en materia de Igualdad. Conceptos jurídicos de aplicación.

Tema 70. Actuación municipal en materia de igualdad: Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y recursos. Comunicación no sexista.

Tema 71. Violencia contra las mujeres y de género: datos sociodemográficos y aspectos psicosociales de la violencia de género. Normativa de referencia para la prevención de la violencia contra las mujeres y de género. Conceptos jurídicos. Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género atención a las víctimas en Aragón. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza.

Tema 72. Educación. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de educación en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios educativos del Ayuntamiento de Zaragoza. Los consejos escolares: composición y competencias.

Tema 73. El programa Erasmus+: Educación, formación, juventud y deporte. El programa Europa Creativa: cultura y media.

Tema 74. Participación ciudadana. Enfoques conceptuales de las políticas de participación ciudadana en el ámbito municipal. Normativa y organización administrativa



autonómica en materia de participación ciudadana en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza. Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

Tema 75. Centros cívicos municipales. Concepto de equipamientos públicos socioculturales o cívicos. Clases de equipamientos. La red municipal de centros cívicos: organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de centro. Reglamento de funcionamiento.

Tema 76. Intervención comunitaria en la ciudad de Zaragoza. Normativa de referencia. Estructura organizativa municipal. Plan integral del Casco Histórico. Plan Integral del Barrio Oliver. Planes de distrito. Otras experiencias.

Tema 77. Voluntariado. Enfoques conceptuales del voluntariado. Normativa y organización administrativa autonómica en materia de voluntariado en Aragón. Competencias municipales y organización administrativa del voluntariado en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones. El voluntariado en entidades del tercer sector.

Tema 78. La cooperación al desarrollo. Competencias municipales, normativa y organización administrativa en el Ayuntamiento de Zaragoza. Programas Europeos donde enmarcar la cooperación al desarrollo.

Tema 79. Diseño, presupuesto, ejecución y evaluación de los proyectos europeos. Conceptos y figuras clave. Medios para la búsqueda de oportunidades financiación en la Unión Europea.

Tema 80. El Programa Horizonte 2020. El nuevo programa Horizonte Europa 2021-2027.

Tema 81. El Programa Europa con los Ciudadanos. El cuerpo europeo de solidaridad. El programa LIFE.

Tema 82. El Programa europeo de empleo e innovación social, el programa COSME y el programa CEF. El nuevo programa InvestEU.

Tema 83. El fondo de asilo, migración e integración. El nuevo fondo social europeo plus y el fondo europeo de adaptación a la globalización.

Tema 84. Los programas europeos para el desarrollo urbano sostenible: Acciones urbanas innovadoras –URBACT– Estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado – Cooperación Urbana Internacional.

Tema 85. La cooperación transfronteriza en Aragón. La comunidad de trabajo de los Pirineos. Los programas INTERREG POCTEFA, INTERREG MED e INTERRED SUDOE.

Tema 86. Principales redes internacionales en las que participa el Ayuntamiento de Zaragoza. Procedimiento de adhesión y organización del trabajo. Especial mención a la red EUROCITIES.

Tema 87. Hermanamientos y protocolos de cooperación: concepto, procedimiento de adhesión y organización del trabajo. Principales relaciones bilaterales internacionales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 88. El pacto verde europeo: acciones y ámbitos de actuación. La Agenda Urbana de la Unión Europea: del pacto de Ámsterdam a la iniciativa urbana europea.

Tema 89. El consejo de Europa. El congreso de los poderes locales y regionales. La carta europea de autonomía local.

Tema 90. La Organización de las Naciones Unidas. El Programa ONU Hábitat. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o de Administración general

PARTE PRIMERA

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

ÍNDICE

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

Tema 3. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 4. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 5. La monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

Tema 6. El poder legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 7. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 8. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, delegaciones territoriales, organismos de cuenca.

Tema 9. El poder judicial. La organización de la administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

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

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

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

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

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

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las regiones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el derecho comunitario y el derecho interno de los estados miembros.

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

PARTE SEGUNDA

Tema 18. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto Legislativo.

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

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

Tema 21. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto.

N P O B

Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 46. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. consejo de transparencia y buen gobierno.

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

PARTE TERCERA

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

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

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

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

Tema 52. Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

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

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

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

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

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

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

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

Tema 63. El sector público institucional de las entidades locales.

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

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

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

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

Tema 68. Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

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

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

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

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

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

Tema 74. Ejecución del presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del presupuesto.

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

PARTE CUARTA

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

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

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

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

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

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

BOFN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7858

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017 y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

Primera. — Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal (FUN.EET), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

- Plantilla de personal funcionario:

- Escala de Administración especial:

- Una plaza de arquitecta/o técnica/o.

- Una plaza de ingeniera/o técnica/o de obras públicas.

- Tres plazas de DUE/ATS (dos plazas adscritas al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil).

- Once plazas de diplomada/o trabajo social/asistente/a social.

- Cinco plazas de ingeniera/o técnica/o industrial.

- Una plaza de técnica/o medio de planificación familiar.

- Cuatro plazas de técnica/o medio educador.

- Seis plazas de técnica/o medio sociocultural.

- Dos plazas de técnica/o medio de protocolo.

- Escala de Administración general:

- Una plaza de técnica/o medio de gestión.

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

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y

deberán superar un periodo de prácticas para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el BOPZ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de

Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos o acreditaciones que a continuación se indican:

c1) Plaza de arquitecta/o técnica/o: Arquitectura Técnica o título de grado equivalente.

c2) Plaza de ingeniera/o técnica/o de obras públicas: Ingeniería Técnica de Obras Públicas o título de grado equivalente.

c3) Plaza de DUE/ATS: Diplomado universitario en Enfermería o título de grado equivalente.

c4) Plaza de diplomada/o en trabajo social/asistente/a social: Diplomatura en Trabajo Social o título de grado equivalente.

c5) Plaza de ingeniera/o técnica/o industrial: Ingeniería Técnica Industrial (especialidades Electricidad, Electrónica, Mecánica, Química) o título de grado equivalente.

c6) Plaza de técnica/o medio de planificación familiar: Diplomatura universitaria o título de grado equivalente.

c7) Plaza de técnica/o medio educador: Diplomatura universitaria o título de grado equivalente.

c8) Plaza de técnica/o medio sociocultural: Diplomatura universitaria o título de grado equivalente.

c9) Plaza de técnica/o medio de protocolo: Diplomatura universitaria o título de grado equivalente.

c) Diez plazas de técnica/o medio de gestión: Diplomatura universitaria o título de grado equivalente.

Para las plazas detalladas en los apartados c6), c7), c8), c9) y c10), además de la equivalencia con los títulos universitarios de ingeniera/o técnica/o, arquitecta/o técnica/o y grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

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



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

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten 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 normalizada (autoliquidación), junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en vía Hispanidad, núm. 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.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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

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

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

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

—Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295 de 26 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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

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

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



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

Quinta. — *Tribunal de Selección.*

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

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de la concejalía delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal



caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

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

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

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

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

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

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

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

5.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

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

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

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

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

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.



b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plazas/categorías igual a las convocadas, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en las categorías convocadas (arquitecta/o técnica/o, ingeniera/o técnica/o de obras públicas, DUE/ATS, diplomada/o trabajo social/asistenta/e social, ingeniera/o técnica/o industrial, técnica/o medio de planificación familiar, técnica/o medio educador, técnica/o medio sociocultural, técnica/o medio de protocolo y técnica/o medio de gestión), a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, 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 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 a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en los puestos de trabajo dotados de plazas estructurales objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo que hayan sido dotados mediante plazas estructurales de la plantilla orgánica, a razón de 1,500 puntos por año completo de trabajo.

Asimismo, será objeto de valoración la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo idénticos a puestos de trabajo dotados de las plazas convocadas y desempeñados en régimen de interinidad previstos en el artículo 10 apartados b), c) y d) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la modalidad de contratación laboral temporal.

En este apartado, así como en el anterior, la expresión Ayuntamiento de Zaragoza comprenderá únicamente la propia entidad local, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

6.1.1.3. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas como los convocados, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado; no serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es,



cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por 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.

c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

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

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

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

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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

6.2.1. PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.2.1.1. Primera prueba, (teórica y escrita). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas



tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderá a la parte primera y parte segunda del temario.

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

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo II.

6.2.1.2. Segunda prueba, práctica y escrita, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Segundo ejercicio, (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a la siguiente distribución:

- Parte tercera: un tema.
- Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la vista de

cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

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

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

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

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

Las personas aspirantes dispondrán de seis minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

6.2.3. Prueba adicional para la plaza de DUE/ATS adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

La realización de esta prueba se realizará con anterioridad a la celebración del primer ejercicio.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo III. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

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

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes.

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

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.2. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 45 puntos.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,15625 \text{ puntos.}$$



Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,0390625 \text{ puntos.}$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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

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

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

Plaza de arquitecta/o técnica/o: 27 candidatos.

Plaza de ingeniera/o técnica/o de obras públicas: 27 candidatos.

Plaza de DUE/ATS: 27 candidatos.

Plaza de DUE/ATS (servicio contra incendios): 34 candidatos.

Plaza de diplomada/o en trabajo social/asistente/e social: 110 candidatos.

Plaza de ingeniera/o técnica/o industrial: 60 candidatos.

Plaza de técnica/o medio de planificación familiar: 27 candidatos.

Plaza de técnica/o medio educador: 52 candidatos.

Plaza de técnica/o medio sociocultural: 66 candidatos.

Plaza de técnica/o medio de protocolo: 34 candidatos.

Plaza de técnica/o medio de gestión: 27 candidatas.

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

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

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

7.2.2. Segunda prueba. Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales (simultáneo al plazo de alegaciones a la primera prueba) a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,500 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

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

7.3. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 22 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total igual o superior a la mitad de la nota máxima.



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

7.4. Prueba adicional para la plaza de DUE/ATS. adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil: Se calificará conforme se indica en el anexo III.

7.5. Para calificar la segunda prueba del primer ejercicio y para calificar el segundo ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

7.6. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

8.4. Una vez finalizada 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 aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer



lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las 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 la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la concejalía delegada de personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

En el caso de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

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

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

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como

abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

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

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

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».
- d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — Periodo de prácticas.

10.1. Una vez finalizado el concurso oposición, y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. Durante el periodo de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4. El periodo de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores de la misma que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido

a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas.

10.6. Los tutores, serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

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

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

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

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

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

La persona declarada no apta/o, podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9. No deberán realizar el periodo de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un periodo mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el periodo fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, podrán efectuarlo en el siguiente periodo que se determine por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

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

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

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

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



11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

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

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Decimotercera. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Plaza de arquitecta/o técnica/o (OEP/18):

1. 220000042

• Plaza de ingeniera/o técnica/ de obras públicas (OEP/18):

1. 220700026



- Plazas de DUE/ATS (1 plaza OEP/17 y dos plazas OEP/18):
 1. 220200025
 2. 220200024 adscrita al Servicio Contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
 3. 220200028 adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
- Plazas de diplomada/o trabajo social/asistente/a social (seis plazas OEP/17 y cinco plazas OEP/18):
 1. 220100047
 2. 220100049
 3. 220100051
 4. 220100053
 5. 220100054
 6. 220100048
 7. 220100050
 8. 220100052
 9. 220100055
 10. 220100056
 11. 220100057
- Plazas de ingeniera/o técnica/o industrial (OEP/18):
 1. 220500012
 2. 220500018
 3. 220500023
 4. 220500024
 5. 220500036
- Plaza de técnica/o medio de planificación familiar (OEP/17)
 1. 222300001
- Plazas de técnica/o medio educador (OEP/17):
 1. 224700010
 2. 224700011
 3. 224700009
 4. 224700012
- Plazas de técnica/o medio sociocultural (dos plazas OEP/17 y cuatro plazas OEP/18):
 1. 222600049
 2. 222600053
 3. 222600001
 4. 222600037
 5. 222600051
 6. 222600052
- Plazas de técnica/o medio protocolo (OEP/18):
 1. 225300001
 2. 225300002
- Plaza de técnica/o medio de gestión (OEP/17):
 1. 222000032

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de arquitecta/o técnica/o

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad

FORUM

en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA (URBANISMO)

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

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

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

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

BOFN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE CUARTA (ARQUITECTURA)

Tema 37. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 38. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 39. El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación (CTE Parte I).

Tema 40. El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos (CTE parte I, anejo I). El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

Tema 41. Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural – Acciones en la edificación. Cimientos.

Tema 42. Normas de la construcción arquitectónica (II). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural – Acero. Seguridad Estructural – Fábrica. Seguridad Estructural – Madera.

Tema 43. Normas de la construcción arquitectónica (III). EHE Instrucción de hormigón estructural. EAE Instrucción de acero estructural.

BOFN

Tema 44. Normas de la construcción arquitectónica (IV): Código Técnico de Edificación. Documento básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.

Tema 45. Normas de la construcción arquitectónica (V): Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Otras normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras (legislación estatal, autonómica y municipal).

Tema 46. Normas de la construcción arquitectónica (VI): Código Técnico de Edificación. Ahorro de energía.

Tema 47. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Código Técnico de Edificación. Protección frente al ruido. Salubridad.

Tema 48. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Seguridad y Salud en la construcción. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Siniestralidad en la construcción.

Tema 49. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y municipal. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 50. Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y municipal.

Tema 51. Patología de la construcción (I). Daños en la edificación. Lesiones de asiento. Lesiones de aplastamiento. Lesiones de rotación. Daños en estructuras de hormigón. Fisuras en estado plástico y endurecido. Fisuras o grietas en estado endurecido debidas a acciones mecánicas, corrosión, aluminosis, errores de proyecto y errores de ejecución.

Tema 52. Patología de la construcción (II). Daños en la edificación debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.

Tema 53. Apeos y apuntalamientos: materiales utilizados, elementos y técnicas.

Tema 54. Control y calidad en la edificación. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales. Control en estructuras. Laboratorios de control. Ensayos.

Tema 55. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

Tema 56. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

Tema 57. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

Tema 58. Instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente, suministro a los edificios, sistema de distribución, materiales. Redes de evacuación del edificio, organización de la red, ventilaciones, materiales.

Tema 59. Instalaciones térmicas de climatización. Equipos de producción de frío y/o calor. Bombas y redes de distribución calor y frío. Tipología de unidades terminales de climatización.

Tema 60. Instalaciones de electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas. Instalación interior de electricidad en edificios. Equipos de medida. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

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

Temario del proceso selectivo de ingeniera/o técnica/o de obras públicas

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

N P O B

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico. Regulación de caudales. El concepto de la garantía en el suministro. Presas y embalses.

Tema 18. Usos del agua: urbanos, agrícolas, industriales y energéticos. Los caudales ecológicos de los ríos. Aguas para el abastecimiento urbano. Caudales necesarios. Criterios de calidad. Medidas de ahorro de caudales. Aplicación al caso de Zaragoza.

ZN P O B

Tema 19. La potabilización del agua. Normativa sobre agua potable. Esquema de una instalación de potabilización. Procesos a utilizar en función de las aguas a tratar. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 20. Procesos de potabilización: la eliminación de la materia en suspensión, la desinfección, procesos de afino. El tratamiento de los fangos generados.

Tema 21. Estructura general de una red de distribución de agua potable: elementos que la componen. Tipos de redes. Cálculo de la pérdida de carga en una tubería. Dimensionamiento hidráulico de una red. Cálculo de redes malladas. Modelos matemáticos de redes complejas. Sectorización de redes.

Tema 22. Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Tipología. Instalaciones de bombeo de agua potable. Tipos de bombas empleadas. El golpe de ariete: concepto, cálculo y dispositivos para reducir sus efectos.

Tema 23. Tuberías empleadas en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios de selección. Válvulas: tipos y características. Elementos complementarios de la redes de distribución: arquetas, bocas de riego, hidrantes, ventosas acometidas, etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 24. La construcción de redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Sistemas de telecontrol y telemando. Medida de consumos.

Tema 25. Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño. Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

Tema 26. Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricada e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Cálculo resistente. Instalaciones complementarias: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 27. Construcción de redes de alcantarillado. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Limpieza del alcantarillado. Reparación de conductos desde el interior.

Tema 28. Las aguas residuales. Características de las aguas domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales. Normativa sobre depuración. Estructura de una depuradora de aguas residuales. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 29. La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de agua: pretratamiento, tratamiento primario, tratamientos biológicos. Tecnologías blandas de depuración. Reutilización del agua depurada.

Tema 30. La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de fangos: espesamiento, estabilización de la materia orgánica, deshidratación. Utilización agrícola del fango.

Tema 31. El viario urbano. Elementos y trazado de la calle en planta y alzado. La distribución de espacios y usos. Condiciones de accesibilidad del espacio público urbanizado.

Tema 32. Construcción y conservación de viales en entorno urbano: organización y maquinaria.

Tema 33. Firmes flexibles y rígidos: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón.

Tema 34. La Inspección y conservación de las obras de paso.

Tema 35. Los proyectos de obras. Estructura y contenido del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 36. Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.

Tema 37. Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.

Tema 38. El contrato de obras. Su ejecución y cumplimiento. Modificaciones y resolución.

PARTE CUARTA

Tema 39. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relaciones entre intensidad, velocidad y densidad.

Tema 40. Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

Tema 41. Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Plan anual de aforos. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

Tema 42 . Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Zaragoza.

Tema 43 . Ordenación de la circulación ciclista. Infraestructura ciclista. Tipología. Criterios de diseño. Plan Director de la Bicicleta de Zaragoza.

Tema 44. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 45. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 46. Seguridad vial. Planes de seguridad vial urbana. Procedimiento de elaboración del plan. Seguimiento. Plan tipo de seguridad vial urbana de la Dirección General de Tráfico.

Tema 47 . Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza.

Tema 48. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 49. Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4. Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 50. El transporte público colectivo en las ciudades. Oferta y demanda de transporte. Sistemas de gestión de transporte colectivo. Modos de transporte público colectivo. Características de cada modo. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 51. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza y sus planes de desarrollo: clases de suelo, planes parciales y planes especiales. Determinaciones y contenido. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 52 . Proyectos de urbanización y proyectos de obras ordinarias. Formulación, contenido y documentación. Diseño y materiales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 53. Infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socio-económica. Coordinación y problemática.

Tema 54 . El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.

Tema 55. Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Legislación: zonas inundables, mapas de peligrosidad y riesgo. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 56. Características mecánicas del hormigón y del acero. Hormigón armado. Cálculo, uso y propiedades. Dosificación del hormigón. La puesta en obra del hormigón.

Tema 57. Estructuras en medio urbano. Puentes. Pasos elevados y subterráneos. Túneles y excavaciones subterráneas. Muros de contención de tierras.

Tema 58. Geotecnia: aptitud de los suelos para servir de cimentación. Características y clasificación de los suelos. Caracterización: Sondeos y ensayos. Riesgo de subsidencia. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 59. Zonas verdes. Proyectos de zonas verdes. Ejecución de obras de ajardinamiento. Sistemas de riego: tipología y criterios de diseño. Ordenanzas municipales de aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 60. La prevención de riesgos laborales: planes, procedimientos de trabajo. Actividades potencialmente peligrosas: trabajos con amianto y en espacios confinados. Problemática de la ejecución de obras en medio urbano.

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

Temario del proceso selectivo de diplomado universitario enfermería/ATS

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas

de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario. Riesgos laborales específicos en el trabajo de enfermería.

Tema 18. Modelos y teorías de enfermería. Características generales de los modelos. Teoría de las Necesidades Humanas: concepto. Teoría del Autocuidado: concepto.

Tema 19. Metodología de cuidados: El proceso de enfermería. Características, orígenes, evolución y fases. Valoración diagnóstica: concepto y clasificación. Juicio clínico.

Tema 20. Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

Tema 21. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Código deontológico de la enfermería. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

Tema 22. Enfermería basada en la evidencia: niveles de evidencia y grados de recomendación. Búsqueda de evidencias científicas: bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica. Guías de práctica clínica.

Tema 23. Organización y funcionamiento de la atención especializada y organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Los centros de salud. Los equipos de atención primaria. La coordinación entre niveles asistenciales y sociosanitarios.

Tema 24. Sistemas de información utilizados en atención primaria y atención especializada: historia clínica. Registros específicos de actividad de enfermería. Informe de enfermería al alta. Clasificaciones internacionales de problemas de salud.

Tema 25. Salud pública y epidemiología: Concepto de salud y enfermedad. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. Principales problemas de salud en la población española actual.

Tema 26. Planificación sanitaria. Identificación de problemas. Demografía sanitaria. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. Análisis de las necesidades de salud. Indicadores demográficos: mortalidad, morbilidad, prevalencia, incidencia.

Tema 27. Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano): identificación de factores de riesgo y cuidados enfermeros.

Tema 28. Medidas preventivas en salud: Conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización (métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril). Infección Nosocomial, medidas preventivas.

Tema 29. La educación para la salud en el trabajo enfermero: Individual, grupal y comunitaria. Intervención educativa desde la consulta. Fomento del autocuidado y promoción de la salud del paciente y cuidador principal. Elaboración de programas de educación para la salud.

Tema 30. Seguridad del paciente: identificación de eventos adversos. Evitabilidad e impacto. Análisis de eventos adversos. Sistemas de notificación.

Tema 31. Inmunizaciones: Concepto. Clasificación. Tipos de vacunas. Vacunación infantil y de adultos. Indicciones, contraindicaciones y falsas contraindicaciones. Reacciones adversas. Cadena de frío. Indicadores de cobertura.

N P O B

Tema 32. Promoción de la actividad física y alimentación equilibrada: ventajas de la realización de actividades adecuadas a cada grupo (sexo, edad) y beneficios de la alimentación equilibrada (clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital).

Tema 33. La comunicación profesional de enfermería-paciente. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

Tema 34. Desarrollo de la conducta humana: Etapas del desarrollo. Tipos de personalidad. Hábitos. Motivación. Factores socio-culturales. Problemas psicosociales y de adaptación del paciente al medio sanitario.

Tema 35. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Problemas relacionados con la medicación. Condiciones de conservación de los medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Cálculo de dosis. Farmacovigilancia.

Tema 36. Sexualidad: Concepto. Reproducción. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual. Cuidados a personas con patrones sexuales inefectivos o disfunción sexual: Valoración integral.

PARTE CUARTA

Tema 37. Cuidados en la adolescencia: características de la adolescencia. Adquisición de hábitos saludables. Alimentación y dieta equilibrada. Alteraciones alimentarias: anorexia, bulimia y obesidad. Prevención de hábitos tóxicos: alcohol, tabaco y drogas. Iniciación a la sexualidad. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual.

Tema 38. Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto - Puerperio.

Tema 39. Cuidados a mujeres en el climaterio: Cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.

Tema 40. Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social. El apoyo al cuidador principal y familia.

Tema 41. Cuidados a personas con problemas de salud mental: procesos ansiedad-depresión; somatizaciones y trastornos de la conducta alimentaria. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes para el paciente y su familia.

Tema 42. Conceptos de urgencia y emergencia. Epidemiología y clasificación de las urgencias. Problemas e intervenciones en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock, intoxicaciones, partos inesperados, urgencias psiquiátricas, toxicománias. Hipotermia. Deshidratación. Traslado de los pacientes críticos adultos y pediátricos.

Tema 43. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en adultos y pediatría. Desfibrilación externa automática. Soporte vital avanzado al trauma grave. Administración de medicamentos en situaciones de urgencias y emergencias.

Tema 44. Cuidados a personas con enfermedades infecciosas: VIH, tuberculosis, hepatitis. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes.

Tema 45. Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parenteral. Dietas terapéuticas. Identificación de problemas más prevalentes. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

Tema 46. Manejo de heridas. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. Valoración y cuidados de enfermería en las úlceras por presión, heridas crónicas, quemaduras.

Tema 47. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia. Otros problemas del sistema nervioso. Procedimientos y técnicas de enfermería.

BOFN

Tema 48. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas bronco-pulmonares. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia y otras técnicas.

Tema 49. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardiaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 50. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas endocrinológicos: diabetes. Otros problemas. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 51. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.

Tema 52. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de los órganos de los sentidos: principales problemas. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 53. Cuidados al paciente quirúrgico. Preoperatorios: Visita prequirúrgica, recepción del paciente, preparación para la cirugía. Intraoperatorios: Cuidados del paciente durante la intervención. Tipos de anestesia y manejo de fármacos.

Tema 54. Cuidados Posquirúrgicos. Unidades de Vigilancia Postquirúrgicas. Cirugía Mayor Ambulatoria. Técnicas de vigilancia y control. Altas hospitalarias y seguimiento domiciliario.

Tema 55. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Otros problemas renales y urológicos. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 56. Atención y cuidados del paciente encamado. Higiene. Tipología de pacientes e intervención sanitaria de enfermería.

Tema 57. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas gastrointestinales. Abdomen agudo, Úlcera gastroduodenal. Otros problemas gastrointestinales. Procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 58. Úlceras de decúbito. Factores predisponentes. Mecanismos de producción. Localizaciones más frecuentes. Úlceras vasculares: arteriales, venosas y mixtas. Causas. Cuidados de enfermería.

Tema 59. Fundamentos de la práctica clínica basada en la evidencia. Investigación secundaria. La documentación dentro de la evidencia científica. Bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica.

Tema 60. La formación continuada como actividad necesaria para el desarrollo profesional. El papel de la enfermería en la formación continuada. La carrera profesional del personal de enfermería.

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

Temario del proceso selectivo de diplomado universitario enfermería/ATS Servicio Contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma.

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

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Transporte sanitario. Tipos de transporte: aéreo, marítimo, terrestre. Características de los mismos.

Tema 18. Descripción de una ambulancia tipo C (UVI-móvil). Dotación material y personal

Tema 19. Fisiopatología del transporte sanitario.

Tema 20. Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.

Tema 21. Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto.

Tema 22. Reanimación cardiopulmonar avanzada en el adulto.

Tema 23. Reanimación cardiopulmonar en neonatos, lactantes y niños

Tema 24. Actuación extrahospitalaria ante el Síndrome Coronario Agudo.

Tema 25. Edema agudo de pulmón. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.



Tema 26. Insuficiencia respiratoria aguda: Etiología Clínica diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 27. Asma bronquial: Clínica, diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

Tema 28. Emergencias hipertensivas: Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 29. Hiperglucemia e Hipoglucemia: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 30. Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos. Abordaje extrahospitalario.

Tema 31. Epilepsia. Clínica y tratamiento de status epiléptico.

Tema 32. Urgencias psiquiátricas, actuación prehospitalaria.

Tema 33. Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario

Tema 34. Intoxicación por humos: Etiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 35. Shock hipovolémico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 36. Shock anafiláctico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 37. Actuación ante el parto extrahospitalario.

PARTE CUARTA

Tema 38. Atención extrahospitalaria al paciente politraumatizado: diagnóstico y tratamiento.

Tema 39. Traumatismo de craneoencefálico: diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

Tema 40. Traumatismo de raquis: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 41. Traumatismo de extremidades: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 42. Traumatismo torácico: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 43. Traumatismo abdomino-pelvianos: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 44. Síndrome por aplastamiento: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 45. Síndrome por explosión: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 46. Etiología. Diagnóstico y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

Tema 47. Tratamiento de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

Tema 48. Accidentes por electricidad: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 49. Hipertermias ambientales: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 50. Hipotermia: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 51. Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica de buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 52. Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario. Síndrome de sobrepresión pulmonar.

Tema 53. Accidente descompresivo en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 54. Concepto general de situación de catástrofes: aspectos generales.

Tema 55. Sectorización sanitaria en catástrofes.

Tema 56. Funciones, dotación de material y personal del puesto médico avanzado en una catástrofe.

Tema 57. Clasificación de heridos (traje) en catástrofes.

Tema 58. Incidentes con múltiples víctimas intencionados. Eslabones de la cadena de supervivencia táctica civil.

Tema 59. Equipo médico de apoyo a entornos tácticos. Actuación en zona de amenaza indirecta.

Tema 60. Siniestro NBQ. Características de la protección personal (EPI). Unidad de descontaminación. Descripción de la sectorización: zona caliente, templada y fría. Actuación en las mismas.

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

Temario del proceso selectivo de diplomada/o trabajo social/asistenta/e social

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. El trabajo social en España: proceso histórico. Etapas y caracterización. Relaciones entre política social y desarrollo del trabajo social.

Tema 18. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El Catalogo de Servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

Tema 19. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 20. Derechos Sociales. Estructura municipal.

Tema 21. La población de la ciudad de Zaragoza: características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales.

Tema 22. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y su relación con el modelo social.

Tema 23. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 24. Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 25. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

Tema 26. El trabajo social en los CMSS: perfiles profesionales, objetivos, metodología y actuaciones a desarrollar. Características según los programas a implementar.

Tema 27. Los servicios sociales para la tercera edad: la intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. La relación con otros ámbitos de intervención social.

Tema 28. Los servicios sociales para la discapacidad: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 29. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias municipales.

Tema 30. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 31. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Tema 32. El trabajo social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

Tema 33. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

Tema 34. Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra la mujeres, Criterios de actuación. Recursos en Zaragoza. Normativa y legislación en materia de protección a las víctimas.

Tema 35. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde los servicios sociales.

Tema 36. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

N P O B

Tema 37. Adicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

PARTE CUARTA

Tema 38. El derecho a la vivienda. Programas municipales de alojamiento. Función del trabajo social.

Tema 39. Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para personas sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 40. La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

Tema 41. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de inclusión social. Plan municipal contra la pobreza infantil.

Tema 42 Atención a emergencias desde los servicios sociales. Función del trabajo social.

Tema 43. Prestaciones económicas en la acción social: concepto y tipos. Las rentas mínimas de inserción, especial referencia al Ingreso Aragonés de Inserción (IAI). La renta básica ciudadana.

Tema 44. La prestación de información, orientación y valoración. necesidades que satisface, contenidos prestacionales, recursos para su efectividad y su garantía desde los servicios sociales comunitarios. El trabajador social en la prestación de información, orientación y valoración.

Tema 45. El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios.

Tema 46. Planes integrales. Programas de desarrollo local.

Tema 47. La intervención social y su metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

Tema 48. La evaluación. Tipos de evaluación en servicios sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

Tema 49. Sistemas documentales en servicios sociales. Sistemas informáticos. Registro y archivo. Aplicaciones a las tareas de un centro municipal.

Tema 50. La entrevista. Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.

Tema 51. El equipo de trabajo social. Tipos, composición y funciones.

Tema 52. La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El consejo sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 53. El grupo y sus dinámicas. El trabajo social con grupos.

Tema 54. La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales

Tema 55. Investigación social. Etapas generales del proceso de investigación. La investigación en los servicios sociales.

Tema 56. Atención social: Criterios para el diagnóstico. Itinerarios de inserción. Metodología y aplicación.

Tema 57. La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador social.

Tema 58. El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicaciones en la intervención social.

Tema 59. Trabajo social y organización. Aspectos más relevantes. Aplicación de los principios de organización al trabajo social.

Tema 60. El trabajo en red y los servicios sociales. Subvenciones a entidades de iniciativa social.

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

Temario del proceso selectivo de ingeniera/o técnica/o industrial

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Instalaciones eléctricas de alta tensión: Líneas aéreas y subterráneas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 18. Instalaciones eléctricas de alta tensión: Centros de transformación. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 19. Instalaciones eléctricas de baja tensión: Redes de distribución y acometidas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 20. Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en edificios y equipamientos. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones.

Tema 21. Instalaciones eléctricas de baja tensión: Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 22. Instalaciones eléctricas de baja tensión: Instalaciones eléctricas en locales mojados y húmedos, fuentes, piscinas e instalaciones temporales. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 23. Coste energético de la electricidad y del gas. Sistemas de tarifas energéticas. Gestión energética. Auditoría energética

Tema 24. Redes de distribución de gas natural en el municipio de Zaragoza: Diseño y dimensionado. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 25. Instalaciones interiores de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 26. Instalaciones de suministro de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 27. Magnitudes y unidades fotométricas. Fuentes de luz, luminarias, equipos eléctricos auxiliares, elementos de soporte, eficiencia energética. Normativa aplicable.

Tema 28. Instalaciones de alumbrado interior y exterior de edificios y de equipamientos deportivos. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 29. Instalaciones de alumbrado público. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 30. Ruidos y vibraciones. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable: Código Técnico de la Edificación: DB HR Protección frente al ruido, ordenanza para la Protección contra Ruidos y Vibraciones en el término municipal de Zaragoza, Seguridad y Salud.

Tema 31. Autorizaciones en vía pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Condiciones generales de estética y de las fachadas. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

Tema 32. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

Tema 33. Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente atmosférico.

Tema 34. Evacuación de aguas residuales en edificios. Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en las fases de diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Ordenanza municipal para la ecoeficiencia y calidad de la gestión integral del agua. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 35. Agua para consumo humano: criterios de calidad, captación, conducción, tratamiento, potabilización, almacenamiento, distribución, depósitos, cisternas, controles, inspecciones, materiales utilizados. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 36. Suministro de agua en edificios y agua caliente sanitaria (acs). Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en el diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

PARTE CUARTA

Tema 37. Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

Tema 38. Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos sólidos.

Tema 39. Seguridad en caso de incendio en edificios de uso no industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 40. Seguridad en caso de incendio en edificios de uso industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 41. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y Ordenanza municipal de protección contra Incendios de Zaragoza: Concepto, disposiciones generales, características y estructuras. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

Tema 42. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones posteriores.

Tema 43. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

Tema 44. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan. Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

Tema 45. Señalización vertical y horizontal. Ordenación de la circulación de peatones. Política general de estacionamiento. Regulación semafórica. Cálculo del ciclo y reparto. Reguladores y detectores. Diagramas espacios-tiempos.

Tema 46. Ordenanza General de Tráfico. Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

Tema 47. Aparatos elevadores para transporte de personas en edificios municipales: Diseño y dimensionado, tipos, elementos constitutivos, puesta en servicio. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Normativa aplicable

Tema 48. Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable.

Tema 49. Instalaciones Térmicas en los edificios, instrucciones técnicas: Diseño, dimensionado y montaje. Normativa aplicable

BOFN

Tema 50. Instalaciones térmicas en los edificios, instrucciones técnicas: Montaje, mantenimiento, conservación y utilización. Obligaciones del propietario y del conservador. Normativa aplicable.

Tema 51. Eficiencia energética: Auditoría energética de edificios e instalaciones. Referencia a las municipales. Organización de la gestión energética: Áreas de actuación, programas y planes. Normativa aplicable

Tema 52. La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos. Normativa aplicable

Tema 53. Actividades clasificadas. Normativa aplicable, ordenanzas municipales. Competencias municipales. Autorización ambiental integrada. Licencia Ambiental de actividad clasificada. Evaluación de impacto ambiental. Puesta en funcionamiento actividades clasificadas. Cambio de titularidad. Normativa aplicable. La intervención de otros órganos no municipales. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 54. La licencia urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Efectos y extinción. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 55. El Urbanismo: concepto. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales, características y estructura.

Tema 56. El Urbanismo en Aragón: Decreto-legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: disposiciones generales, características y estructuras, y el Decreto legislativo 2/2015, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio de Aragón.

Tema 57. Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el vigente Plan General de Zaragoza.

Tema 58. Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

Tema 59. El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus normas urbanísticas: disposiciones generales, características y estructura.

Tema 60. Los Proyectos de urbanización: concepto, contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los proyectos de obras ordinarias.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o medio de planificación familiar

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

BOFN

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. La Ley 5/2009 de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

Tema 18. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 19. La estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. Implementación a nivel local.

Tema 20. Aspectos legales de la salud sexual y reproductiva en adolescentes y jóvenes. La figura del menor maduro.

Tema 21. La ley Orgánica 2/2010 de salud sexual, reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo. Disposiciones generales. Estrategia de salud sexual y reproductiva. Situación actual.

Tema 22. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado.

Tema 23. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

INFORMACIÓN

Tema 24. Mutilación genital femenina. Concepto. Tipos. Consecuencias para la salud. Marco legal y protocolos para la prevención y actuación ante la MGF. Víctimas de trata para la explotación sexual de adolescentes y jóvenes. Indicadores. Actuaciones desde la administración.

Tema 25. Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 26. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Consideraciones biológicas, psicológicas y sociales. Factores de riesgo y de protección.

Tema 27. Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Los determinantes sociales de la salud. Promoción de la Salud. Características de los programas e intervenciones en promoción de la salud. La promoción de la salud y la participación comunitaria a nivel local.

Tema 29. Educación para la Salud. Fundamentos. Objetivos. Metodología individual y grupal. Ventajas e inconvenientes. El grupo como agente educador.

Tema 30. Salud y género. Influencia de los roles y estereotipos de género en la salud sexual de adolescentes y jóvenes.

Tema 31. Factores determinantes de género y su impacto en la salud. El enfoque de género en el abordaje de la salud sexual.

Tema 32. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

Tema 33. Políticas públicas y recursos jurídicos contra la discriminación por razón de orientación sexual o identidad de género.

Tema 34. La violencia de género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad. Jóvenes y violencia de género

Tema 35. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

Tema 36. El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. Dinámica de grupos: modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para trabajar con jóvenes.

Tema 37. Anatomofisiología órganos genitales femeninos y masculinos internos y externos. Fisiología reproductiva femenina. Ciclo ovárico y ciclo endometrial. Espermatogénesis y ovogénesis.

Tema 38. Adolescencia y sexualidad. Los modelos internos de apego y otras variables afectivo-emocionales y los comportamientos sexuales de riesgo de adolescentes y jóvenes.

Tema 39. Respuesta sexual humana. Concepto y fases. Descripción anatómo-fisiológica.

PARTE CUARTA

Tema 40. Disfunciones sexuales. Clasificación. Etiología. Jóvenes y disfunciones sexuales. Acompañamiento y derivación.

Tema 41. Infecciones de transmisión sexual. Clasificación y diagnóstico. Sífilis. Gonorrea. Tricomoniasis. VPH. Asesoramiento y atención a jóvenes con ITS. Prevención de ITS en jóvenes.

Tema 42. VIH-sida. Epidemiología. Diagnóstico. Pruebas de VIH. Vías de transmisión. Factores de riesgo. Prevención del VIH. Acompañamiento en el diagnóstico y la derivación.

Tema 43. Educación sexual integral: definición, objetivos, contenidos. Desarrollo e implementación de un programa de educación integral en sexualidad.

Tema 44. Sexualidad y discapacidad. Educación sexual en personas con discapacidad.

Tema 45. El trabajo con familias y mediadores/as de jóvenes en educación sexual. Coordinación y cooperación en centros educativos y otros entornos juveniles.

Tema 46. Aspectos educativos en la construcción de la identidad sexual y la definición de la orientación sexual en jóvenes. Acompañamiento en aprendizajes sobre diversidad sexual.

Tema 47. Transexualidad. Definición. Aspectos sociales y legales.

Tema 48. Asesoramiento sexológico a jóvenes. Objetivos y características.

Tema 49. Habilidades sociales. Definición y clasificación. El trabajo en habilidades sociales en el ámbito de la educación sexual.

Tema 50. La ética relacional. Deseo, consentimiento y buen trato en las parejas jóvenes.

Tema 51. Sexualidad y nuevos modelos de comunicación entre los jóvenes. Uso de nuevas tecnologías y redes sociales en el trabajo de educación sexual.

Tema 52. Adicciones y jóvenes. Sexualidad y drogas. Prevención e intervención.

Tema 53. Planificación familiar y consejo anticonceptivo en jóvenes. Objetivo y características. La perspectiva de género en la consulta joven.

Tema 54. Planificación familiar. Diferentes métodos. Clasificación. Indicaciones y contraindicaciones. Asesoramiento en jóvenes.

Tema 55. Anticoncepción de emergencia. Definición. Indicaciones. Métodos utilizados. Asesoramiento y atención a jóvenes que demandan A.E.

Tema 56. Embarazo juvenil: concepto. Factores predisponentes e indicadores de riesgo. Diagnóstico y prevención. Detección de necesidades en situación de embarazo adolescente. Asesoramiento ante el diagnóstico de embarazo juvenil: IVE, adopción y maternidad juvenil.

Tema 57. Interrupción voluntaria del embarazo. Referencias legislativas. Métodos de evacuación uterina. Asesoramiento a jóvenes con embarazo no planificado.

Tema 58. Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados embarazo - parto – puerperio.

Tema 59. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Códigos deontológicos. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica

Tema 60. La comunicación profesional en la atención y la acogida. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista de valoración inicial.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/ medio educador

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 18. Servicios Sociales Especializados. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 19. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

Tema 20. Ley 5/2009, de 30 de junio, de servicios sociales de Aragón: Sistema público de servicios sociales. Estructura funcional y territorial.

Tema 11. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

Tema 12. El Centro Municipal de Tiempo Libre (CMTL), su implicación en el entorno y la relación con otros agentes sociales. Condiciones básicas, técnicas y materiales para su puesta en funcionamiento.

Tema 23. La figura del educador en el CMTL: Funciones, estilo de animación, tareas a desarrollar. El equipo educativo y su relación con los servicios sociales.

Tema 24. La educación en actitudes y valores desde los Centros Municipales de Tiempo Libre. La atención personalizada en el CMTL. - Relación con el equipo del CMSS y otros servicios de atención social.

Tema 25. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde la educación social. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

Tema 26. Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con menores expuestos a situaciones de violencia de género.

FORUM

Tema 27. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde la educación social.

Tema 28. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones Locales. La intervención desde la educación social.

Tema 29. Adicción y servicios sociales: la intervención desde la educación social. Prevención y atención de adicciones en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 30. Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 31. La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

Tema 32. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de Inclusión Social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

Tema 33. Planes integrales. Programas de desarrollo local.

Tema 34. La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 35. El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. La educación social con grupos. Aplicación de dinámicas grupales por parte del Educador Social.

Tema 36. La comunidad como objeto de intervención de la educación social. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 37. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

PARTE CUARTA

Tema 38. Malos tratos a la infancia. Tipos de maltrato, indicadores, niveles de gravedad.

Tema 39. Proceso de detección, notificación e investigación del maltrato infantil desde los Centros de Servicios Sociales.

Tema 40. Trabajo en equipo interdisciplinar. Relación y coordinación con otros profesionales.

Tema 41. La educación social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención.

Tema 42. Modelos actuales y características de la familia. Modelos de intervención en educación familiar.

Tema 43. Desestructuración del grupo familiar. Causas, clases. Incidencia en el niño y en su socialización.

Tema 44. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas e instrucción del procedimiento.

Tema 45. Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención socioeducativa.

Tema 46. El Absentismo escolar. Definición. Protocolos actuales de coordinación y actuación.

Tema 47. El educador social municipal y su relación con los centros escolares. Actuaciones preventivas y de apoyo frente al fracaso escolar.

Tema 48. La educación de calle. Concepto. Población a la que se dirige. Indicadores de riesgo. Metodología en la educación de calle: Fases de intervención.

Tema 49. El rol del educador de calle. Estrategias y técnicas en su relación con el menor. La evaluación de la educación de calle.

Tema 50. La programación en proyectos y programas sociales. Fundamentación, diseño y fases. Evaluación.

Tema 51. Instrumentos para la recogida de datos y la intervención socioeducativa: Entrevista. Cuestionario. Observación y genograma.

Tema 52. Informe socio-educativo.

Tema 53. Habilidades Sociales. Definición y su promoción por parte del educador Social.

- Tema 54. Definición de educación Social. Ética y deontología del educador social.
 Tema 55. La mediación. Ámbitos de aplicación. Marco normativo aragonés.
 Tema 56. Agentes de socialización: familia, escuela y grupo de iguales.
 Tema 57. Características psicosociales de la infancia y la adolescencia. Peculiaridades de trabajo en la intervención educativa.
 Tema 58. Competencias emocionales educativas para las familias.
 Tema 59. Métodos de Investigación educación social.
 Tema 60. Educación para la convivencia y para la participación social. La participación infantil.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o medio sociocultural

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. Nuevos Modelos de gestión pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón, ordenanza municipal de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información. La Agenda 2030 y las entidades locales.

Tema 18. Planificación acción Sociocultural: Normativa en las AAPP locales. Diferencias entre planificación sectorial y planificación transversal. Planificación Estratégica Local: Modelos conceptuales, metodológicos, instrumentos técnicos y organizativos. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: Planes Integrales territoriales (PICH, PIBO), Planes transversales en vigor.

Tema 19. Demografía. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas. Principales índices e indicadores para la planificación.

Tema 20. Estadística descriptiva aplicada. Fuentes de datos estadísticos. Tipos de variables. Organización de los datos. Distribuciones de frecuencias. Estadística Descriptiva univariable: Distribución univariable, medidas de tendencia central, dispersión y forma. Representaciones gráficas.

Tema 21. Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

Tema 22. Dinámica de grupos: modelos psicossociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para formación de equipos, negociación y resolución de conflictos, y para la dirección de reuniones.

Tema 23. Participación Ciudadana. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza: estrategias, criterios y órganos de participación. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 24. La Ciudad Educadora. Principios básicos y valores. La participación educativa de la ciudadanía.

Tema 25. La ciudad como espacio educativo: metodologías, recursos y agentes educativos.

Tema 26. La migración desde un punto de vista sociológico. La población inmigrante en la ciudad de Zaragoza. Situación actual Situación legal/normativa actual en materia de extranjería. Población gitana en la ciudad de zaragoza. Situación actual. recursos públicos y privados.

Tema 27. Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural. La lucha contra la discriminación. Zaragoza antirrumores.

Tema 28. La Educación para el desarrollo y la ciudadanía global: evolución, características y tendencias. La estrategia aragonesa de educación para el desarrollo y la ciudadanía global. Principales programas y actuaciones de EpDCG y sensibilización del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 29. La Casa de las Culturas. Normativa que la regula. Políticas, programas y actuaciones en materia de interculturalidad. Otros recursos públicos y privados dirigidos a población inmigrante.

FORUM

Tema 30. Cooperación al desarrollo. Enfoques conceptuales de la Cooperación al Desarrollo. Normativa en materia de Cooperación al Desarrollo en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones.

Tema 31. Política Territorial de equipamientos públicos socioculturales y cívicos: Desconcentración y descentralización. Perspectiva histórica de los equipamientos municipales socioculturales en Zaragoza

Tema 32. Qué son los equipamientos públicos socioculturales de proximidad. La red municipal de centros cívicos, organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de Centro.

Tema 33. El Reglamento de funcionamiento de los centros cívicos municipales de Zaragoza.

Tema 34. Funciones que conlleva la gestión sociocultural de un equipamiento territorializado. Categorías profesionales para su funcionamiento.

Tema 35. Autorización de espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos socioculturales. Ley de espectáculos públicos. Decreto 143/2018 del Gobierno de Aragón.

Tema 36. La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Plan de actuación ante las emergencias en centros cívicos. Requisitos mínimos para la implantación de un plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Implantación.

Tema 37. Desarrollo local sostenible. Recursos municipales de empleo, emprendimiento e inclusión sociolaboral en la ciudad de Zaragoza. El Instituto municipal de empleo y fomento empresarial. Los programas de inclusión sociolaboral. Las incubadoras municipales de empresas. Redes de desarrollo local.

Tema 38. El ecosistema de emprendimiento e innovación social de Zaragoza Activa: La Azucarera y Las Armas. Recursos y programas: La Colaboradora, el Semillero de Ideas, Made in Zaragoza, Remolacha HackLab, el vivero de empresas y otras actuaciones relevantes.

Tema 39. Agentes de socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

PARTE CUARTA

Tema 40. Museos municipales de Zaragoza: Museos de la ruta de Caesar Augusta, museo Pablo Gargallo y museo del Fuego y los Bomberos.

Tema 41. Público y accesibilidad a los museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 42. Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 43. La documentación en los museos municipales de Zaragoza. Domus y Ceres.

Tema 44. Las salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

Tema 45. Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 46. Información y orientación juvenil: necesidades que aborda. Normativa de referencia en Aragón. Redes de Información juveniles a nivel local, autonómico, nacional y europeo. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para la gestión de información. Principales programas y servicios de información y asesoramiento juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 47. Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo entre los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza. Órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La participación juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas de apoyo a las asociaciones juveniles y a grupos de jóvenes.

Tema 48. Planes Jóvenes como herramienta de planificación y ejecución de programas de intervención con la población joven. Historia y evolución de los planes jóvenes. El 4 Plan Joven: objetivos, decálogo de valores, líneas transversales, ámbitos de actuación. Nuevas acciones en materia de juventud. Evaluación y seguimiento del Plan.

Tema 49. Ocio y tiempo libre. Sociología del ocio joven. Principales programas públicos de ocio joven en Zaragoza. Prevención de riesgos a través del ocio (ocio alternativo).

Tema 50. Equipamientos juveniles: casas de juventud, espacios de creación cultural, espacios jóvenes comunitarios... Modelos de gestión y programación. Normativa autonómica y local. Actividades en red.

Tema 51. Programas de juventud en los centros educativos. Red PIEE (Programa de Integración de Espacios Escolares). Historia y evolución. Situación actual. Sistema de gestión y programación. Actividades de centro y de red. Antenas Informativas del CIPAJ. Cooperación con la Universidad de Zaragoza.

Tema 52. Cultura y juventud. Hábitos culturales de la población joven. Programas de promoción de la cultura entre la población joven: Banco de actividades, muestras artísticas, concursos y otros. Programas de apoyo a la creación cultural de la juventud en Zaragoza.

Tema 53. Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 54. Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en España. Participación política y social. Mercado laboral. Ámbito doméstico y de cuidados.

Tema 55. Comunicación no sexista. Normativa en el ámbito internacional, nacional y autonómico.

Tema 56. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad. Mercado laboral igualitario.

Tema 57. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 58. Legislación a nivel estatal sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género atención a las víctimas en Aragón. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza.

Tema 59. Conceptos de violencia contra las mujeres y de género. Realidad de la violencia de género en España. Aspectos psicosociales de la violencia de género. Prevención de la violencia contra las mujeres y de género.

Tema 60. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y adolescencia. La relación con otras áreas.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o medio de protocolo

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

FORUM

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. SisTemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sisTemas de información. SisTemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

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

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. El Protocolo. Conceptos técnicos: diferencias entre protocolo, ceremonial y etiqueta. Precisiones terminológicas.

Tema 18. Los símbolos del Estado. Normativa aplicable. Escudos, himnos y banderas. El himno nacional. Regulación e interpretación de himnos. El escudo nacional. Su normativa y descripción. Insignias y distintivos.

Tema 19. Clases de banderas y su ordenación. Normas legales, costumbres y usos internacionales. Luto oficial. Banderas de uso privado.

Tema 20. Los tratamientos honoríficos en España. Uso de los tratamientos. Regulación y clases. Tratamientos escritos y verbales. Los títulos nobiliarios. Derecho premial: Nombramientos honoríficos y condecoraciones. Tramitación del expediente.

Tema 21. La Corona. La familia real y la familia del rey. Honores y precedencias de la corona. La casa de su majestad el rey.

Tema 22. RD 2099/ 83 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Actos de carácter general y actos de carácter especial.

Tema 23. Normas generales sobre precedencias. Definición y criterios generales de aplicación.



Tema 24. Los actos oficiales y la precedencia de autoridades; en la capital de España, en territorio de la Comunidad Autónoma, en una provincia y en un municipio. Representación y delegación. Normativa.

Tema 25. Las presidencias. Concepto. Clases de presidencias y organización de las mismas. Criterios para el establecimiento de las presidencias. Primeras autoridades en la presidencia de actos de carácter general.

Tema 26. El protocolo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Fundamento legal. Organización institucional de la Comunidad autónoma de Aragón. El presidente. La Asamblea legislativa. El Consejo de Gobierno. Sesión de investidura del presidente de Aragón. El justicia de Aragón. Protocolo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 27. Organización en los municipios de gran población. El reglamento Orgánico.

Tema 28. Protocolo en las corporación locales. Normativa aplicable.

Tema 29. El Reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza 1. Normas generales. Títulos de la Ciudad de Zaragoza.

Tema 30. El Reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza 2. Distinciones de la Ciudad de Zaragoza. Regulación y características.

Tema 31. El Reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Actos oficiales del Ayuntamiento de Zaragoza. Historia y características.

Tema 32. El Cronista de la Ciudad de Zaragoza. Historia y regulación vigente. Nombramiento y acto de entrega. Simbología.

Tema 33. Planificación de los actos. Sus objetivos. Complementos de la planificación. Ejecución del proyecto. El organizador del acto .

Tema 34. Tipología de actos 1. Ceremonial y protocolo de un acto de toma de posesión. Especial atención a la toma de posesión del titular de una Administración Local.

Tema 35. Tipología de actos 2. La celebración de matrimonios civiles en los Ayuntamientos. El expediente administrativo.

Tema 36. Tipología de actos 3. Inauguraciones, acto de colocación de primera piedra, descubrimiento de placas.

Tema 37. Tipología de actos 4. Hermanamientos institucionales con otras ciudades. Regulación normativa. Tramitación del expediente. Hermanamientos con Zaragoza.

Tema 38. Anfitrión e invitado de honor. Concepto, características y funciones.

Tema 39. La documentación del protocolo. Las invitaciones. Tipología. Contenido. Documentos polivalentes; desarrollo del acto, invitaciones, saludas y demás documentos protocolarios.

Tema 40. Sistemas de ordenación de invitados. Actos de pie y sentados.

Tema 41. Las Mesas de reuniones y de banquetes. Tipos de presidencias y y sisTemas de ordenación de asistentes. Tipos de comedor.

Tema 42. Protocolo y Seguridad. Reglas generales de la seguridad. Seguridad en los viajes, la seguridad en relación con los vehículos y las caravanas de vehículos. La seguridad de los documentos.

PARTE CUARTA

Tema 43. La Unión Europea. Instituciones Europeas. Organización y protocolo. Simbología en la Unión. Banderas en la Unión Europea y su ordenación.

Tema 44. Protocolo internacional. Visita de un jefe de Estado.

Tema 45. Ceremonial diplomático. Concepto. La función diplomática y la función consular. Igualdad jurídica de los Estados y los Jefes de Estado. Las misiones diplomáticas y sus jefaturas. Las cartas credenciales y las relaciones diplomáticas.

Tema 46. Actos públicos de carácter militar. El protocolo en las presentaciones y visitas militares. Los actos solemnes en los ejércitos. Entrega de despachos y diplomas. Festividad de los santos patronos.

Tema 47. El protocolo universitario. Relación de universidad y protocolo. Simbología y ceremonial universitario. Apertura del curso académico. Investidura de doctores.

Tema 48. La organización de Congresos y Convenciones. Concepto y tipos. Organización, preparación y desarrollo. Descripción del acto de inauguración y de clausura. Secretaria técnica.

Tema 49 . Protocolo Deportivo. Presentación del acto. Acreditaciones. La organización de palcos deportivos. Ceremonias de inauguración, clausura y premiación. El Protocolo Olímpico y su regulación normativa.

Tema 50. El protocolo en el mundo empresarial. Concepto de protocolo en la empresa. Inauguración de la empresa, visitas y reuniones de trabajo. Invitaciones y agasajos. El plan de protocolo en las negociaciones. El reglamento interno de protocolo.

Tema 51. El protocolo en espectáculos públicos.

Tema 52. El protocolo en los actos religiosos. Ceremonial de los actos en sus diferencias confesiones.

Tema 53. Protocolo social. Habilidades sociales aplicadas al ámbito del protocolo. La indumentaria personal. La asistencia a los actos. Las presentaciones.

Tema 54. El departamento de protocolo. Organización y competencias; especial referencia al ámbito municipal.

Tema 55. Relación entre protocolo y medio de comunicación. Necesidades de los medios en el desarrollo de los actos. El gabinete de comunicación y su relación con el departamento de protocolo.

Tema 56. Organización de actos para los medios de comunicación: Rueda de prensa. Desayuno de trabajo. Presentación.

Tema 57. La comunicación en el protocolo. Reglas de expresión verbal y escrita. Los discursos. Los traductores e interpretes. Las entrevistas y las ruedas de prensa.

Tema 58. Protocolo y comunicación política.

Tema 59. Protocolo y nuevas tecnologías.

Tema 60. La organización de actos tras el covid 19; un nuevo escenario.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o medio de gestión

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

Tema 15. Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la administración pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

Tema 17. El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de derecho y garantía para los ciudadanos. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015.

Tema 18. El procedimiento administrativo de los entes locales.

Tema 19. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

Tema 20. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 21. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 22. La obligación de resolver por parte de la administración pública y el silencio.

Tema 23. La estructura del procedimiento administrativo común (I): Iniciación.

Tema 24. La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 25. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización

Tema 26. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 27. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 28. La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 29. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 30. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 31. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 32. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 34. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 35. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 36. Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 37. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 38. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 39. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

PARTE CUARTA

Tema 40. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales. Diferenciación con el funcionario. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 41. Seguridad Social: Normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La prevención de riesgos laborales. El comité de seguridad y salud. Delegados de Prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social. El plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 42. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 43. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

Tema 44. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

Tema 45. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 46. Ingresos locales (II): Los impuestos municipales.

Tema 47. Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 48. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.



Tema 49. El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

Tema 50. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto Ejecución del presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La cuenta general.

Tema 51. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Régimen Jurídico de la tesorería. La contabilidad de las entidades locales: reglas básicas y modelos normal, simplificado y básico.

Tema 52. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transportes urbanos. Competencias municipales en materia de protección civil.

Tema 53. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Venta ambulante. La defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 54. Competencias en materia de educación y servicios sociales. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio cultural. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 55. Seguridad ciudadana y policía local. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las entidades locales. Coordinación de policías locales. Espectáculos públicos. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 56. El planeamiento. El plan general de ordenación urbana: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Disposiciones comunes.

Tema 57. La gestión urbanística. Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas y las integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador.

Tema 58. Edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación.

Tema 59. Edificación y uso del suelo (II). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Breve referencia a las autorizaciones y licencias para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 60 Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

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

ANEXO III

Pruebas físicas de la oposición de enfermera/o Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil

A) La prueba se desarrollará antes del inicio del primer ejercicio.

B) Las pruebas consistirán en la realización de las siguientes pruebas físicas, que se calificarán de la siguiente forma:

1.º Subir a brazo o con presa por la cuerda lisa rebasando con los pies una altura:

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 1 punto.

Hombres: $< 3,5$ metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.



BOPN

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

2.º Salto de longitud con carrera: Se realizarán tres intentos, puntuando la mejor marca.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 2 puntos.

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

3.º Realizar una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo:

Hombres: ≤ 6 minutos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 7 minutos = 1 punto.

Hombres: > 7 minutos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 7 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

4.º Levantamiento con las dos manos de un peso:

Hombres: 30 kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

5.º Nadar estilo libre 100 metros en un tiempo:

Hombres: ≤ 2 minutos y 15 segundos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 2 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Hombres: > 2 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 45 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 2 minutos y 45 segundos = 0 puntos.

C) Será preciso obtener cinco puntos para ser considerado apto y pasar a la realización del primer ejercicio.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7859

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017 y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2018 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019 acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal (FUN.EET), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

- Plantilla de Personal Funcionario:

- Escala de Administración Especial:

- Cinco plazas de técnica/o auxiliar delineante.

- Una plaza de técnica/o auxiliar informático.

- Una plaza de técnica/o auxiliar profesor de gimnasia y buceo.

- Diecinueve plazas de técnica/o auxiliar sociocultural 18 plazas por el turno libre de EET y una de las plazas para el turno libre EET-DIS de reserva para personas con discapacidad física o sensorial o de otro tipo salvo intelectual (convocatoria conjunta).

- Cuatro plazas de maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas.

Las personas aspirantes solo podrán participar para las plazas de técnica/o auxiliar sociocultural en uno de los turnos indicados, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por el turno libre de estabilización de empleo temporal reservada a personas con discapacidad (TLEET-DIS) se acumularán al turno libre de estabilización de empleo temporal (TLEET).

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.

BOPZ

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

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y deberán superar un periodo de prácticas, para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el BOPZ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos siguientes:

—Técnica/o auxiliar delineante: Técnica/o especialista Rama Delineación, especialidad delineación industrial o equivalente a efectos profesionales.

—Técnica/o auxiliar informática: Técnica/o en Informática, Bachiller o equivalente a efectos profesionales.

—Técnica/o auxiliar profesor de gimnasia y buceo: Técnica/o, Bachiller o equivalente y título de buceador profesional de gran profundidad de intervención y buceador instructor profesional.

—Técnica/o auxiliar sociocultural: Bachiller, técnica/o o equivalente a efectos profesionales.

—Maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas: Bachiller, técnica/o o equivalente a efectos profesionales.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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



Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren 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. Con el fin de acreditar la discapacidad (física o sensorial), las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

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

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

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

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa y en el que deberá constar la calificación de la misma como física o sensorial/intelectual.

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

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

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

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

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezcan 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.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado a dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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

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

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

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

—Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295, de 26 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

3.9. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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

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

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

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

Quinta. — Tribunal de selección.

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

BOPZ

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Concejalía delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

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

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

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

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



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

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

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

5.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

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

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

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

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

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plazas/categorías igual a las convocadas, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en las categorías convocadas (técnica/o auxiliar delineante, técnica/o auxiliar informático, técnica/o auxiliar profesor de gimnasia y buceo, técnica/o auxiliar sociocultural y maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas), a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, 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 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 a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en los puestos de trabajo dotados de plazas estructurales objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo que hayan sido dotados mediante plazas estructurales de la plantilla orgánica, a razón de 1,500 puntos por año completo de trabajo.

Asimismo, será objeto de valoración la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo idénticos a puestos de trabajo dotados de las plazas convocadas y desempeñados en régimen de interinidad previstos en el artículo 10 apartados b), c) y d) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la modalidad de contratación laboral temporal.

En este apartado, así como en el anterior, la expresión Ayuntamiento de Zaragoza comprenderá únicamente la propia entidad local, quedando excluidos los Organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

6.1.1.3. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas como los convocados, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado; no serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

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

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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por 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.



c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

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

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

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

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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

Unos mínimos de diez preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

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

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



6.3. Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cincuenta y cinco minutos y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de treinta y cinco minutos.

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

6.5. Las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio de la plaza/categoría de técnica/o auxiliar profesor de gimnasia y buceo deberán superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño de la respectiva plaza/categoría.

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

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

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

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

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,400 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,100 \text{ puntos}$$

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

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

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

—130 candidatos en el caso de técnica/o auxiliar delineante.

—63 candidatos en el caso de técnica/o auxiliar informático.

—63 candidatos en el caso de técnica/o auxiliar profesor de buceo.

—380 candidatos en el caso de técnica/o auxiliar sociocultural (360 para el TLEET y 20 para el TLEET-DIS).

—116 candidatos en el caso de maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

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

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

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

Se calificará de 0 a 47 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 1,880 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,470 \text{ puntos.}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, La puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{núm. respuestas acertadas} \right) - \left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{núm. respuestas erróneas} \right)$$

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

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

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

7.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 67 puntos.

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

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

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

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán

BOPZ

apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

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

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

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

8.4. Una vez finalizada 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 aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las 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 la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la Concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

8.7. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes del turno libre de reserva para personas con discapacidad -TLEET-DIS superase todos los ejercicios

del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre de estabilización de empleo temporal —TLEEET—), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (TLEET).

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

En el caso, de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

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

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

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la oficina de recursos humanos.

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

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



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

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la oficina de recursos humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».
- d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de recursos humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Periodo de prácticas.*

10.1. Una vez finalizado el concurso oposición y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2. El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. Durante el periodo de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4. El periodo de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

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

10.6. Los tutores serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

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

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

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

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la concejalía

delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

La persona declarada no apta/o, podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9. No deberán realizar el periodo de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un periodo mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

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

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, podrán efectuarlo en el siguiente periodo que se determine por parte de la oficina de recursos humanos.

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

11.1. La concejalía delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la oficina de recursos humanos.

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

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

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

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



La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Décimotercera. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- Plazas de técnica/o auxiliar delineante (OEP/18):

1. 230100037
2. 230100062
3. 230100063
4. 230100064
5. 230100065

- Plaza de técnica/o auxiliar informático (OEP/18):

1. 230300036

- Plaza de técnica/o auxiliar profesor/a de gimnasia y buceo (OEP/18):

1. 230700002

- Plazas de técnica/o auxiliar sociocultural (catorce plazas OEP/17 y cinco plazas OEP/18):

1. 230900055
2. 230900002
3. 230900096
4. 230900119
5. 230900042
6. 230900097
7. 230900108
8. 230900109
9. 230900113
10. 230900114
11. 230900116
12. 230900117



13. 230900118
14. 230900120
15. 230900110
16. 230900111
17. 230900112
18. 230900115
19. 230900123

• Plazas de maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas (OEP/18):

1. 531900031
2. 531900032
3. 531900033
4. 531900034

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar delineante

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

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

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

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

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

Tema 13. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la técnica.

Tema 14. Sistema axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

BOE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 24. El dibujo en la configuración de planes de ordenación y proyectos de planificación de urbanismo: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 25. El dibujo en la configuración del proyecto de urbanización e ingeniería civil: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

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

Tema 27. Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo. Métodos modernos para revisión y edición. La red topográfica municipal y las descargas cartográficas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

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

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

Tema 33. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 34. Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: contenido.

Tema 35. Edificación y uso del suelo: Normas de directa aplicación.

- Tema 36. Edificación y uso del suelo: Edificación forzosa.
 Tema 37. Deber de conservación, órdenes de ejecución e inspecciones periódicas. Declaración de ruina.
 Tema 38. Los patrimonios públicos del suelo: Áreas de tanteo y retracto.
 Tema 39. Los patrimonios públicos del suelo: Derecho de superficie.
 Tema 40. Tributos relacionados con la actividad urbanística y la propiedad del suelo.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar informática

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La administración local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

Tema 9. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, escáneres, Impresión. Puertos y conectores.

Tema 10. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi.

Tema 11. Sistemas operativos Windows. Conceptos generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

Tema 12. Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

Tema 13. Ofimática. Paquetes integrados: características y ventajas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Presentaciones y diagramas. Formatos abiertos. Trabajo concurrente en documentos ofimáticos.

ÍNDICE

Tema 14. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

Tema 15. Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

Tema 16. Servicios de directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

Tema 17. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad inalámbrica Wifi y 3G/4G/5G. Acceso a servicios de red corporativos. Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión.

Tema 18. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

Tema 19. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

Tema 20. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entornos VMWARE: gestión de recursos, gestión de máquinas virtuales, gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud.

Tema 21. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de datos. Gestión de aplicaciones.

Tema 22. Bases de datos relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

Tema 23. Otros sistemas de gestión de información. Conceptos básicos de: Business Intelligence, Big Data, Sistemas de gestión documental, Sistemas Gis.

Tema 24. Modelo de entidad -relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad- relación. Proceso de normalización. El modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

Tema 25. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Ejecución de código en bases de datos Oracle.

Tema 26. El ciclo de vida de las aplicaciones informáticas. Evolución. El modelo en cascada. El modelo en espiral. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología Métrica.

Tema 27. Arquitecturas en el desarrollo de aplicaciones. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

Tema 28. Conceptos básicos de metodología de la programación: Análisis y Diseño, estructurado y orientado a objetos. Diagramas empleados en el análisis, diagramas empleados en el diseño, El lenguaje unificado de datos, UML.

Tema 29. Conceptos básicos de metodología de la programación: Verificación y Validación del sistema: técnicas de pruebas. Mantenimiento y control de versiones de sistemas de información. Gestión de la configuración.

Tema 30. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

Tema 31. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño.

Tema 32. Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. Java EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC. Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

Tema 33. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. Entorno Web Java: JSP/servlets/JSF/Struts/Spring.

Tema 34. Programación de aplicaciones en entornos móviles (IOS, Android). Entornos y tecnología de programación para móviles.



Tema 35. Herramientas CASE. Entornos de desarrollo integrado IDE. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Gestión de la configuración.

Tema 36. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y definición. Métodos de firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

Tema 37. La legislación en materia de sociedad de la información, la administración electrónica y la transparencia en Aragón, España y Europa. El acceso electrónico a las administraciones públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema nacional de interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 38. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antispam, otros.

Tema 39. Normativa en materia de seguridad. Esquema nacional de seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 40. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar profesor/a de gimnasia y buceo

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de riesgos laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

Tema 9. Decreto 2055/1969, de 25 de septiembre, de Presidencia del Gobierno, por el que se regula el ejercicio de actividades subacuáticas.

ÍNDICE

Tema 10. Orden de 25 de abril de 1973 por la que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de actividades subacuáticas en las aguas marítimas e interiores.

Tema 11. Orden de 14 de octubre de 1997 por la que se aprueban las normas de seguridad para el ejercicio de actividades subacuáticas.

Tema 12. Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo.

Tema 13. Resolución de 28 de julio de 2015, de la Dirección General de la Marina Mercante, por la que se actualizan las normas de seguridad para la práctica del buceo deportivo-recreativo al suministro de superficie.

Tema 14. Resolución de 2 de febrero de 2017, de la Dirección de la Marina Mercante, por la que se actualizan determinados preceptos relacionados con las tablas de descompresión de las normas de seguridad para el ejercicio de actividades subacuáticas, aprobadas por la orden de 14 de octubre de 1997.

Tema 15. Tablas reglamentarias para buceo contenidas en la publicación D-BC-01 doctrina de buceo de la Armada.

Tema 16. Real Decreto 613/1999, de 16 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón, en materia de buceo profesional.

Tema 17. Decreto 56/1999, de 25 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se asignan al Departamento de Educación y Cultura, las funciones transferidas por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de buceo profesional.

Tema 18. Decreto 110/2002, de 19 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se asignan al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales las funciones referidas a la materia de buceo profesional.

Tema 19. Resolución de 26 de enero de 2004, de la Dirección General de Interior, por la que se acuerda someter a información pública el Proyecto de Decreto, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen los requisitos que habilitan para el ejercicio del buceo profesional.

Tema 20. Decreto 149/2004, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen los requisitos que habilitan para el ejercicio del buceo profesional.

Tema 21. Decreto 297/2007, de 4 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se asigna al departamento de Política Territorial, Justicia e Interior las funciones referidas a la materia de buceo profesional.

Tema 22. Orden de 22 de octubre de 2008, del consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que regula el régimen de actividad, organización y funcionamiento del registro administrativo de títulos y centros de formación de buceo profesional.

Tema 23. Orden de 22 de octubre de 2008, del consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que regula el sistema de convalidaciones de títulos, tarjetas, libros y demás acreditaciones relativas al buceo profesional.

Tema 24. Orden de 22 de octubre de 2008, del consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que se establecen los medios materiales y humanos que deben reunir los Centros que deseen impartir cursos de formación de buceo profesional de pequeña profundidad.

Tema 25. Orden de 22 de octubre de 2008, del consejero de Política Territorial, Justicia e Interior, por la que se aprueba y regula el Libro de Actividades Subacuáticas y la Identificación personal de buceador profesional.

Tema 26. Resolución de 22 de octubre de 2008, del director general de Interior, por la que se establece el programa de formación para la obtención del título de buceador profesional de pequeña profundidad, correspondiente al nivel de competencia I.

Tema 27. Prevención de Riesgos Laborales en el buceo profesional. Marco Legal. Riesgos del buceo. La presión, el frío, riesgos químicos, organismos marinos, microbios.

Tema 28. Plan de emergencia y evacuación. Plan de evacuación. Evaluación del riesgo. Medios de protección. Plan de emergencia. Implantación. Teléfonos de emergencia.

Tema 29. Primeros auxilios para buceadores. Reanimación cardio-pulmonar Básica. Rescate acuático y ahogamiento.

BOFN

Tema 30. Buceo en aguas contaminadas. Normas de seguridad. Descontaminación.

Tema 31. Grupos compresores. Estaciones de carga de botellas.

Tema 32. Mantenimiento equipos de buceo. Procedimiento y carencia revisiones.

Tema 33. Protección personal térmica. Trajes de buceo. Materiales. Idoneidad uso diferentes EPI's.

Tema 34. Prevención riesgos laborales rescate en superficie. Marco legal. Riesgos rescates. Medidas preventivas.

Tema 35. Procedimiento prevención de riesgos laborales, PPRL-200 del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Zaragoza: Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de los PPRL.

Tema 36. Manual básico prevención riesgos laborales Ayuntamiento de Zaragoza. Elaboración instrucciones operativas. Procedimiento investigación de accidentes.

Tema 37. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización. Parques de Bomberos.

Tema 38. Vehículos salvamento acuático del servicio contra incendios, de Salvamento y Protección Civil. Embarcaciones del Servicio Contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Tema 39. Física aplicada al buceo.

Tema 40. Teoría de la descompresión.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar sociocultural

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de riesgos laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Contenidos más relevantes. Competencias generales.

Tema 10. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.



Tema 11. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y programas.

Tema 12. Las ayudas de urgente necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 13. Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 14. Los centros municipales de servicios sociales. Definición, marco teórico, equipo de profesionales y Programas.

Tema 15. El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones.

Tema 16. Centros de convivencia para mayores. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 17. Servicios sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 18. Servicios sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 19. Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 20. Casa de las Culturas. Recursos municipales existentes en Zaragoza.

Tema 21. Albergue Municipal. Recursos municipales existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 22. Zaragoza Activa. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

Tema 23. Museos municipales y Centro de Historias de Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

Tema 24. Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación de los últimos diez años.

Tema 25. Evolución de las políticas de cultura en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 26. Carácter y organización de los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 27. Introducción, ejes, criterios y valores del Plan director de Cultura 2020 y Mesas Sectoriales.

Tema 28. Participación, transparencia y gobierno abierto en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales actuaciones en estas materias.

Tema 29. Red de centros cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones, funciones y programación.

Tema 30. Reglamento de Centros Cívicos, gestión de espacios, actividades estables y puntuales.

Tema 31. Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos diez años.

Tema 32. Las políticas de juventud en la actualidad: El IV Plan Joven.

Tema 33. Las políticas de información juvenil, aplicación concreta al caso de Zaragoza. El CIPAJ. La descentralización informativa.

Tema 34. Proyecto de Intervención. Casa de Juventud y PIEEs.

Tema 35. Instalaciones culturales y barreras arquitectónicas y perceptivas.

Tema 36. El voluntariado en Zaragoza. El programa municipal del voluntariado. Objetivos y acciones.

Tema 37. El proyecto de Integración de espacios escolares en educación primaria, secundaria y educación especial.

Tema 38. El patrimonio artístico municipal. Edificios, colecciones muebles y obras monumentales en vías públicas.

Tema 39. Los teatros municipales. Historia, características y programaciones.

Tema 40. El Auditorio y la Filmoteca de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.

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

**Temario del proceso selectivo de maestra/o
de mantenimiento de instalaciones deportivas**

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

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

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

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

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

Tema 13. Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.

Tema 14. La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 15. Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

Tema 16. El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego. Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

Tema 17. Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

Tema 18. Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento electrotécnico de baja. Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

Tema 19. Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

Tema 20. Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

BOFN

Tema 21. Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de instalaciones térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

Tema 22. Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 23. Producción de agua caliente sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

Tema 24. Piscinas: Definición. La contaminación del agua, origen. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento. Protocolos de autocontrol.

Tema 25. Temporada de piscinas de verano del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios básicos y complementarios. Características, condiciones de uso y acceso.

Tema 26. Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, pH, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

Tema 27. Tratamiento del agua de las piscinas (II): Sistemas de circulación del agua. Cálculo de los elementos del sistema. Filtración, tipos y funcionamiento. Floculación. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Valoración y solución de los problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

Tema 28. Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones.

Tema 29. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

Tema 30. Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

Tema 31. Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

Tema 32. Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

Tema 33. Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

Tema 34. Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

Tema 35. Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

Tema 36. El Ayuntamiento de Zaragoza y la promoción del deporte. Programas, ayudas y subvenciones.

Tema 37. Programación de actividades deportivas en centros deportivos: tipología de actividades, esquemas organizativos aplicables, gestión.

Tema 38. La Atención al ciudadano. Comunicación con el cliente-usuario en los centros deportivos municipales. Diferentes canales, gestión de las sugerencias y reclamaciones.

Tema 39. Las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC) en la gestión de los centros deportivos. Reservas y alquileres online, web, software de gestión, las apps.

Tema 40. Procedimientos y técnicas de compras, aprovisionamiento y almacenamiento aplicados a una instalación deportiva convencional.

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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7860

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017 y acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018 por el que se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019; acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal (FUN.EET), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y clasificadas en el grupo/subgrupo C2.

Plantilla de Personal Funcionario:

Escala de Administración Especial:

- Una plaza de auxiliar de clínica.
- Una plaza de oficial de Protección Civil.
- Tres plazas de oficial carpintera/o.
- Cuatro plazas de oficial cementerio.
- Diez plazas de oficial conductor/a.
- Diez plazas de oficial de museos.
- Dos plazas de oficial inspector/a.
- Una plaza de oficial mecánica/o.
- Una plaza de oficial.

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

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y deberán superar un periodo de prácticas, para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el BOPZ.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO o equivalente a efectos profesionales.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Requisitos específicos para la plaza/categoría de oficial conductor/a:

Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir clase C, así como el Certificado de Aptitud Profesional.

2.3. Requisitos específicos de la plaza/categoría de oficial mecánico/a:

Estar en posesión del certificado acreditativo de la competencia para la manipulación de sistemas frigoríficos que empleen refrigerantes fluorados destinados a confort térmico instalados en vehículos.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten 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 normalizada (autoliquidación), junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse preferentemente a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección

BOFN

www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en vía Hispanidad, núm. 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.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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

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

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

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

—Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza núm. 295 de 26 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

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

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución declarando aprobadas las



listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo 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, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas



asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de la Concejalía delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

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

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

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

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

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

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la oficina de recursos humanos.

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

5.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

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

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

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



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

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plazas/categorías igual a las convocadas, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en las categorías convocadas (auxiliar de clínica, oficial de protección civil, oficial carpintera/o, oficial de cementerio, oficial conductor/a, oficial de museos, oficial inspector/a, oficial mecánica/o y oficial), a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, 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 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 a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en los puestos de trabajo dotados de plazas estructurales objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo que hayan sido dotados mediante plazas estructurales de la plantilla orgánica, a razón de 1,500 puntos por año completo de trabajo.

Asimismo, será objeto de valoración la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo idénticos a puestos de trabajo dotados de las plazas convocadas y desempeñados en régimen de interinidad previstos en el artículo 10, apartados b), c) y d), del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la modalidad de contratación laboral temporal.

En este apartado, así como en el anterior, la expresión Ayuntamiento de Zaragoza comprenderá únicamente la propia entidad local, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.



6.1.1.3. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas como los convocados, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado; no serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

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

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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por 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.

c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

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

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

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



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

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

Unos mínimos de diez preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

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

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

6.3. Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cincuenta y cinco minutos y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de treinta minutos.

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

7.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.1.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,400 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,100 \text{ puntos}$$

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

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



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

—No serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

—63 candidatos en los casos de auxiliar de clínica, oficial de Protección Civil, oficial mecánica/o y oficial.

—96 candidatos en el caso de oficial carpintera/o.

—116 candidatos en el caso de oficial cementerio.

—220 candidatos en los casos de oficial conductor/a y de oficial de museos.

—80 candidatos en el caso de oficial inspector/a.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

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

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

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

Se calificará de 0 a 47 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 2,350 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,587 \text{ puntos.}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{núm. respuestas acertadas} \right) - \left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{núm. respuestas erróneas} \right)$$

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

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

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

7.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 67 puntos.

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

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

8.4. Una vez finalizada 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 aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios,



y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Finalmente, si esto no fuese suficiente, se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las 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 la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la Concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

En el caso, de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

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

OPORN

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

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la oficina de recursos humanos.

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

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

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

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la oficina de recursos humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».

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

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados, elevándose por la oficina de recursos humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Periodo de prácticas.*

10.1. Una vez finalizado el concurso oposición y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

10.3. Durante el período de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores de la misma que, una vez finalizado el periodo de prácticas

emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas.

10.6. Los tutores serán designados por la comisión evaluadora preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

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

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

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

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

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

La persona declarada no apta/o, podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9. No deberán realizar el periodo de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un periodo mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

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

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada podrán efectuarlo en el siguiente periodo que se determine por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

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

11.1. La Concejalía delegada de Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la oficina de recursos humanos.

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

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria



o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

Duodécima. — Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

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

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

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Décimotercera. — Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- Plaza de auxiliar de clínica (OEP/18):
1. 540300010
- Plaza de oficial de Protección Civil (OEP/18):
1. 543700003

- Plazas de oficial carpintera/o (OEP/18):

1. 541300013
2. 541300014
3. 541300015

- Plazas de oficial cementerio (OEP/18):

1. 546000009
2. 546000012
3. 546000013
4. 546000020

- Plazas de oficial conductor/a (OEP/18):

1. 541500020
2. 541500040
3. 541500041
4. 541500047
5. 541500048
6. 541500049
7. 541500050
8. 541500052
9. 541500053
10. 541500046

- Plazas de oficial de museos (OEP/18):

1. 546100009
2. 546100011
3. 546100012
4. 546100014
5. 546100015
6. 546100016
7. 546100017
8. 546100018
9. 546100023
10. 546100024

- Plazas de oficial inspector/a (OEP/18):

1. 542500002
2. 542500028

- Plaza de oficial mecánica/o (OEP/18):

1. 543100012

- Plaza de oficial (OEP/17):

1. 540700034

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de auxiliar de clínica

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

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

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



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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Concepto de salud, enfermedad y educación para la salud (programas de salud y calendario vacunal).

Tema 6. Documentación sanitaria y aplicaciones informáticas para la gestión de ficheros de pacientes e historias clínicas (tipos de documentos, utilidades, circuitos de información, archivos).

Tema 7. Gestión de existencias e inventarios y sistemas de almacenaje (elaboración de fichas de almacén, normas de seguridad e higiene en almacenes de centros sanitarios).

Tema 8. Higiene y aseo del enfermo (técnicas de baño asistido, de pacientes encamados, de rasurado para intervención quirúrgica, de recién nacidos y lactantes y cuidados después de la muerte).

Tema 9. Alimentación del paciente y hábitos saludables. Los alimentos: clasificación, higiene y manipulación.

Tema 10. Toma de constantes vitales del paciente. Recogida y transporte de muestras biológicas.

Tema 11. Técnicas de preparación a la exploración médica (materiales médico-quirúrgicos, posiciones anatómicas, pruebas complementarias,...).

Tema 12. Principios anatómicos y fisiológicos de sostén y movimiento (movilización, deambulación y traslado).

Tema 13. Principios anatómicos y fisiológicos del aparato cardiovascular y respiratorio (constantes vitales, oxigenoterapia, precauciones).

Tema 14. Administración de medicación por vía oral, rectal y tópica (la conservación y caducidad de los medicamentos, aplicación de termoterapia, crioterapia e hidroterapia).

Tema 15. Anatomía y fisiología del aparato digestivo (dietética, administración y apoyo de comidas a pacientes, sonda nasogástrica, pacientes intubados, alimentación del lactante).

Tema 16. Primeros auxilios (técnicas de reanimación cardiopulmonar básica, asfixias, traumatismos, vendajes e inmovilizaciones...).

Tema 17. Desinfectantes y antisépticos. Limpieza de material e instrumental sanitario; desinfección, asepsia, y esterilización.

Tema 18. Infección hospitalaria y enfermedades susceptibles de aislamiento. Técnicas de higiene y prevención de riesgos laborales.

Tema 19. Humanización de la asistencia (comunicación paciente-sanitario-familia y habilidades sociales).

Tema 20. Unidades de apoyo en atención primaria (rehabilitación, terapia ocupacional, salud mental, conductas adictivas, salud sexual y reproductiva).

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

Temario del proceso selectivo de oficial de Protección Civil

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

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



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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. El Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil. Organización. Parques de Bomberos. Funciones del oficial de Protección Civil.

Tema 6. Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Zaragoza.

3. Funcionamiento y organización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Tema 7. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 8. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 9. Ley 30/2002, de 17 de diciembre, de protección civil y atención de emergencias de Aragón.

Tema 10. Decreto 94/2005, de 10 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Comisión de Protección Civil de Aragón.

Tema 11. Plan Municipal Protección Civil Zaragoza 2006. Identificación de riesgos.

Tema 12. Plan Municipal Protección Civil Zaragoza 2006. Medidas preventivas para evitar o reducir el riesgo.

Tema 13. Plan Municipal Protección Civil Zaragoza 2006: La promoción de la Autoprotección. La organización local de Protección Civil.

Tema 14. Plan Municipal Protección Civil Zaragoza 2006. Estructuración ante emergencias. Los centros de actuación. Activación del plan. Medidas de protección a la población y a los bienes.

Tema 15. Plan específico de Protección Civil de riesgo de incidencias por lluvias torrenciales y tormentas eléctricas y granizo en el término municipal de Zaragoza 2006.

Tema 16. Plan Específico de Protección Civil para incidencias por olas de frío, nevadas y niebla en el término municipal de Zaragoza 2006.

Tema 17. Plan Específico de Protección Civil para incidencias por viento en el término municipal de Zaragoza 2006.

Tema 18. Plan Específico de Protección Civil de riesgo de incidencias por olas de calor en el término municipal de Zaragoza 2006.

Tema 19. La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza: Definiciones y conceptos básicos en prevención de riesgos. Derechos y deberes de los trabajadores municipales. Protección colectiva e individual. El trabajo con ordenador.

Tema 20. El fuego: Definición. Triángulo y tetraedro del fuego. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y desalimentación-dilución. Extintores y BIE.

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

Temario del proceso selectivo de oficial carpintera/o

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

BOFN

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. La madera. Propiedades físicas y mecánicas. El bosque. Partes del árbol. La madera como género al por menor: tala, desmoche, troceo de la madera, defectos de la madera de sierra.

Tema 6. Enfermedades de la madera. Medidas de protección de la madera contra hongos e insectos. Anomalías, defectos y patologías de la madera. Aserrada. Medidas y clasificación.

Tema 7. Secado de la madera. Humedad. Proceso de secado. Secado natural, secado artificial.

Tema 8. Pegamentos. Colas. Procesos en la junta o ensamble del pegamento. Plásticos: Termoestables.

Tema 9. Maderas compuestas. Maderas en capas. Tableros compuestos. Materiales aglomerados. Tableros antihumedad.

Tema 10. Tratamientos de superficie. Revestimientos y su empleo. Técnicas para la superficie. Técnicas de aplicación. Técnicas de secado.

Tema 11. Banco de carpintero. Herramientas y aparatos. Herramientas para perforar. Para escoplear. Para serrar.

Tema 12. Máquinas. Sierra mecánica. Cepilladora. Fresadora. Taladradora. Máquinas universales. Lijadoras. Máquinas manuales.

Tema 13. Ensamblados planos. Ensambladoras de esquina de muebles. Uniones de esquina de marco. Ensambladora de bastidores. Marcos y entrepaños.

Tema 14. Dibujo. Elementos fundamentales. Materiales. Normalización. Signos. Proyecciones. Perspectiva.

Tema 15. Mediciones en la construcción. Ordenación de dimensiones en la construcción de edificios. Tolerancias. Medición de huecos de pared.

Tema 16. Puertas. Batientes. Correderas. De vaivén. Plegables y de acordeón. Insonorizantes.

Tema 17. Construcciones de ventanas. Ventanas y puertas de hoja batiente, batiente basculante, batiente levadiza y levadiza de corredera. Ventana de caja. Ventana de hoja giratoria, eje horizontal y vertical. Ventana hoja basculante, eje inferior y superior.

Tema 18. Suelos. Sencillos de tablas. Entarimados de madera machihembrada. Suelo inferior de secado. De parqué. Listones de zócalo.

Tema 19. Tabiques de separación ligeros.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de carpintería. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares. Riesgos higiénicos y medidas preventivas.

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

Temario del proceso selectivo de oficial cementerio

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

BOFN

disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Aglomerantes Ordinario: Yeso. Cal. Cemento Portland. Cementos especiales.

Tema 6. Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.

Tema 7. Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.

Tema 8. Excavaciones: Entibaciones y apuntalamiento. Pozos. Zanjas

Tema 9. Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada: Tipología. Características. Aplicaciones.

Tema 10. La inspección previa: Reconocimiento de físico de estructuras. Detección y análisis de patologías.

Tema 11. Recursos materiales y organización del trabajo: Herramientas. Equipos y medios auxiliares. Maquinaria. Organización y procedimiento del trabajo. Equipos específicos para inhumaciones.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: Marco y desarrollo normativo. Medidas mínimas de seguridad en la construcción. Salud e higiene, especial atención a los agentes biológicos.

Tema 13. Equipos de protección individual (EPI's): Tipología. Características. Usos.

Tema 14. Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: Normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

Tema 15. Cementerio de Torrero: Origen e historia. Evolución y ampliaciones posteriores. Distribución y usos, designación, localización.

Tema 16. Normativa: Reglamento de policía sanitaria mortuoria.

Tema 17. Ordenanza municipal de cementerios de Zaragoza. Ordenanza municipal fiscal para la prestación de servicios en el cementerio de Torrero de Zaragoza núm. 19/18

Tema 18. Procedimiento PPRL-1605 Procedimiento para el enterramiento en nichos, capillas, panteones, sepulturas y columbarios.

Tema 19. la Instrucción operativa de trabajo. Concepto, aplicación.

Tema 20. El recurso preventivo en el trabajo: Funciones, valoración de riesgos, aplicación de medidas preventivas.

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

Temario del proceso selectivo de oficial conductor/a

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

N P O B

disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. Gas licuado del petróleo (GLP). Hidrógeno. Gas natural comprimido (GNC).

Tema 6. Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente. Potencia y par motor.

Tema 7. Mecánica de vehículos a motor: Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento, partes del vehículo.

Tema 8. Dirección y neumáticos: Conceptos, elementos, clases de neumáticos, mantenimiento.

Tema 9. Conducción segura: Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva.

Tema 10. Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos: Conceptos. Permisos y licencias. Clases.

Tema 11. Infracciones administrativas y penales en la conducción: Alcoholemia, drogas, velocidad.

Tema 12. Inspección y condiciones técnicas de los vehículos a motor y sus remolques.

Tema 13. Certificado de aptitud profesional (CAP), para conducir vehículos.

Tema 14. La carga de vehículos y transporte de personas, mercancías o cosas.

Tema 15. Permiso de conducción por puntos: Conceptos. Infracciones y sanciones.

Tema 16. Tacógrafo digital: Tiempos de conducción y descanso. Infracciones.

Tema 17. Ley de tráfico: Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. El adelantamiento.

Tema 18. Principales ubicaciones de instalaciones y edificios oficiales en Zaragoza y barrios rurales del municipio.

Tema 19. Ordenanza general de tráfico del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Régimen de parada y estacionamiento. Régimen de estacionamiento limitado. Carga y descarga.

Tema 20. Accidentes en la circulación: Obligaciones del conductor, deber de auxilio, primeros auxilios básicos.

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

Temario del proceso selectivo de oficial de museos

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización

BOFN

territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. El museo: concepto, funciones y tipologías.

Tema 6. Salas de exposiciones municipales en la Lonja, Torreón de Fortea, Casa de los Morlanes, Palacio de Montemuzo y Museo Pablo Gargallo. La historia de los edificios. Programación de exposiciones y difusión.

Tema 7. Caesaraugusta: antecedentes, fundación, época de esplendor, siglos finales.

Tema 8. La ruta de Caesaraugusta: origen y evolución. Restos conservados. Exposición permanente.

Tema 9. Pablo Gargallo: vida y obra.

Tema 10. Museo Pablo Gargallo: origen y evolución. El palacio de Argillo. La colección expuesta.

Tema 11. Actividades didácticas en Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 12. La accesibilidad en el Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 13. El montaje expositivo: Tipos de exposiciones, fases y equipamiento.

Tema 14. El Centro de Historias: origen, historia del edificio y evolución.

Tema 15. Atención al público, presencial y telefónica. Asertividad, gestión emocional. Resolución de conflictos

Tema 16. Instalaciones audiovisuales: equipos de reproducción, proyección y sonido. Sistemas de control.

Tema 17. Manipulación, embalaje y transporte del patrimonio cultural mueble

Tema 18. Conservación preventiva del patrimonio cultural: concepto y condiciones ambientales (factores de riesgo, instrumentos de medición, etc.)

Tema 19. La prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo del Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 20. Herramientas informáticas. Ofimática básica, gestión de archivos, herramientas de comunicación, trabajo en red.

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

Temario del proceso selectivo de oficial inspector/a

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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



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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Ordenanza de Limpieza Pública, Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos.

Tema 6. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Tema 7. Recogida de residuos urbanos. Sistemas de recogida.

Tema 8. Métodos de limpieza viaria y medios utilizados.

Tema 9. Plan de gestión Integral de residuos de Aragón.

Tema 10. El Programa de residuos domésticos y comerciales.

Tema 11. Ordenanzas fiscales de residuos en Zaragoza.

Tema 12. La inspección municipal. Competencias laborales de las/os inspectoras/es municipales: Conocimientos, habilidades y actitudes. La relación con la ciudadanía.

Tema 13. Los contratos en el sector público. Tipos de contratos.

Tema 14. La labor de los inspectores municipales: Objetivos, destinatarios y planificación de la inspección. Calidad de los servicios planteados.

Tema 15. Elaboración de actas e informes de inspección. Contenido mínimo y obligatorio de las actas e informes de inspección. El lenguaje utilizado y la redacción de las actas e informes.

Tema 16. Inspección y ciudades inteligentes. Herramientas a disposición de los servicios municipales. Dispositivos móviles y aplicaciones. Los GIS: Sistemas de Información Geográfica.

Tema 17. Ordenanza de tráfico y de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 18. Reglamentos municipales de servicio público de transporte de viajeros por autobús y tranvía y del servicio urbano de Autotaxi.

Tema 19. Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas: definición, contenido y reglas.

Tema 20. Manual de prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. La prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo de oficial inspector.

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

Temario del proceso selectivo de oficial mecánica/o

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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

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



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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Conceptos del automóvil. Componentes del motor del automóvil.

Tema 6. Distribución del automóvil.

Tema 7. Engrases del motor del automóvil, aceites y clases. La refrigeración del automóvil.

Tema 8. Sistemas de alimentación de los motores diésel y gasolina.

Tema 9. Motor de combustión. Motor de gasolina.

Tema 10. Encendido de un motor del automóvil.

Tema 11. Instalación eléctrica del automóvil.

Tema 12. Sobrealimentación.

Tema 13. Cajas de cambios y embragues del automóvil.

Tema 14. Dirección del automóvil.

Tema 15. Frenos del automóvil. Seguridad pasiva y activa en los vehículos.

Tema 16. Árbol de transmisión, grupo y diferencial del automóvil.

Tema 17. Sistema de escape.

Tema 18. Vehículos híbridos. Vehículos eléctricos.

Tema 19. Sistema de climatización en vehículos.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en trabajos de oficial mecánico. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

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

Temario del proceso selectivo de oficial

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Tipos de documentos administrativos. La comunicación de los actos administrativos: elementos generales de la notificación. Publicación de los actos administrativos. Archivo de la documentación administrativa. Compulsa de documentos administrativos.

Tema 6. Funciones de los oficiales en servicios sociales. Reglamento y normas internas de Albergue y Casa Amparo.

Tema 7. Agua caliente Sanitaria. Protocolo de control de la legionela.

Tema 8. Museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 9. Planificación y condiciones de las visitas a los museos y salas de exposiciones municipales.

BOFN

Tema 10. La manipulación de obras de arte y bienes patrimoniales.

Tema 11. Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 12. Atención al visitante (en los espacios municipales/en los museos y salas de exposiciones.)

Tema 13. Qué son y qué papel hacen los centros cívicos en la organización municipal de la ciudad de Zaragoza. Funciones de un oficial en centros cívicos. Tipos de actividades socioculturales que se realizan en centros cívicos que requieren las funciones del oficial.

Tema 14. Toma de muestras ambientales: Objetivo de un muestreo. Procedimientos de muestreo en aguas de consumo, piscinas, aguas residuales. Recipientes necesarios para cada tipo de muestreo. Conservación de la muestra. Aspectos de seguridad del trabajador.

Tema 15. Conceptos fundamentales de albañilería, materiales, herramientas. Excavación de zanjas, acodamientos y entibaciones. Obras de pavimentación de vías urbanas. Cargas y descargas de materiales, medios de izado y sujeción.

Tema 16. Centros Municipales de servicios sociales y los centros de convivencia del mayor: Finalidad de dichos centros.

Tema 17. Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 18. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 19. Juntas Municipales. Órganos. Procedimientos que se tramitan en las Juntas Municipales.

Tema 20. Juntas vecinales. Órganos. El alcalde de barrio. Los equipos municipales en barrios rurales: enumeración.

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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8230

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE URBANISMO Y EQUIPAMIENTOS

Servicio de Distritos

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2020, acordó lo siguiente:

1) Conceder la renovación de la Declaración de Interés Público Municipal a las siguientes entidades:

- Asociación Cultural Royo del Rabal, con CIF G50474592. (Expediente número 234668/19).
- A.VV. Actur-Rey Fernando, con CIF G50226315. (Expediente número 235493/19).
- A.VV. María Guerrero, con CIF G50479179. (Expediente número 95586/20).
- Asociación Aragonesa de Jugadores en Rehabilitación. AZAJER, con CIF G50341924. (Expediente número 859042/19).
- Casa Regional de Castilla y León, con CIF G50058627. (Expediente número 305033/20).
- Asociación Cultural Semblante Aragonés, con CIF G50224484. (Expediente número 178486/19).
- ATADES. Asociación Tutelar Aragonesa Discapacidad Intelectual, con CIF G50029768. (Expediente número 920447/19).
- Real Zaragoza Club de Tenis, con CIF G50113307. (Expediente número 291843/20).
- Asociación de Mujeres y Vecinas Actur-Boira, con CIF G50108042. (Expediente número 229359/19).
- Asociación de Consumidores Torre Ramona, con CIF G50094531. (Expediente número 293785/20).
- Asociación de Separados y Divorciados de Aragón (ASDA), con CIF G50362359. (Expediente número 171315/20).

2) Conceder la Declaración de Interés Público Municipal a la siguiente entidad:

- Asociación de Acción Pública para la Defensa del Patrimonio Aragonés (APU-DEPA), con CIF G50689678. (Expediente número 879835/19).

3) Conceder la Declaración de Interés Ciudadano a las siguientes entidades:

- La Almozara, S. Tiro Pichón-C. Campo, con CIF G50059716. (Expediente número 277695/20).
- Asociación Aragonesa del Fitness y la Salud, con CIF G99051856. (Expediente número 493847/19).
- Asociación Mágica Aragonesa, con CIF G50115740. (Expediente número 1169599/19).

I. C. de Zaragoza, a 9 de noviembre de 2020. — La jefa del Servicio, María Luisa Lou Yago.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7698

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Autopista Vasco Aragonesa, C.E.S.A.U. (AVASA), ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Autopista Vasco Aragonesa, C.E.S.A.U. (AVASA).

Objeto: Revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes del área de servicio de Gallur.

Término municipal del vertido: Gallur (Zaragoza).

Se solicita aumento del volumen de vertido de aguas sanitarias a 886 metros cúbicos/año (semiárea dirección Bilbao) y 945 metros cúbicos/año (semiárea dirección Zaragoza). Se incorpora el flujo de aguas pluviales potencialmente contaminadas por hidrocarburos, estimado en 24 metros cúbicos/año para cada semiárea, disponiendo en cada una de un separador de hidrocarburos de clase I, tras cuyo paso el vertido se dirige a la red de pluviales, la cual se une con las aguas residuales de tipo sanitario para su evacuación por infiltración en el terreno.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro (paseo de Sagasta, 26-28, de Zaragoza), en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 22 de octubre de 2020. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8195

AYUNTAMIENTO DE ALPARTIR

Por decreto de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2020 ha sido aprobado el padrón fiscal del servicio de suministro de agua potable e impuesto sobre la contaminación de las aguas correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2020, por lo que se somete a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ, para su examen por los interesados y formulación de alegaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Plazo de ingreso

El período de cobro en voluntaria comenzará al día siguiente de la finalización del período de información pública y tendrá una duración de dos meses.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, las deudas pendientes serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del período ejecutivo y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Lugar y forma de pago

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán satisfacerlos en las oficinas del Ayuntamiento de Alpartir o en las oficinas de Ibercaja de titularidad de la citada entidad local, número de cuenta: ES82/2085/1021/24/0300036996.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Régimen de recursos

- Tasa por suministro de agua:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón. Contra la desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- Impuesto sobre la contaminación de las aguas:

—Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

—Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Alpartir, a 11 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Marta Gimeno Hernández.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8192

AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE GRACIÁN

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2020 del ejercicio 2020.

El expediente número 3 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belmonte de Gracián para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 13 de octubre de 2020, en vista de lo cual, 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 procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
4	Transferencias corrientes	6.140,00
6	Inversiones reales	82.190,33
	Total aumentos	90.330,33

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
8	Activos financieros	90.330,33
	Total aumentos	90.330,33

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Belmonte de Gracián, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, José Carlos Pérez Cubero.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8207

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

El Pleno del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 10/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

El expediente se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Cabañas de Ebro, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8208

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

El Pleno del Ayuntamiento de Cabañas de Ebro, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 9/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos.

El expediente se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Cabañas de Ebro, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8211

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 9 de octubre de 2020, de modificación de créditos número 8/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, como sigue a continuación:

ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Partida			Crédito extraordinario
Progr.	Económica	Descripción	
3230	13100	Retribuciones peón limpieza COVID-19	1.500,00
3230	16000	S. Social peón limpieza COVID-19	500,00
Total			2.000,00

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

Partida			Importe baja
Progr.	Económica	Descripción	
3380	22609	Festejos populares	-2.000,00
Total			2.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cabañas de Ebro, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Pedro Sanz Placed.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8221

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE EBRO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 9 de octubre de 2020, de modificación de créditos núm. 7/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación presupuestaria	Concepto	C. Jurídica	Importe
130.623	Equipos y medios materiales de protección frente a inundaciones	Credito extraordinario	15.521,12
	Total gastos		15.521,12

Altas en concepto de ingresos

Aplicación presupuestaria	Concepto	C. Jurídica	Importe
751.00	Subvención Instituto Aragones del Agua	Nuevos ingresos	10.000,00
87700	RTGG-para gastos generales	Mayores ingresos	2.971,12
	Total altas		12.971,12

Bajas por anulación partidas de gastos no comprometidas

Aplicación presupuestaria	Concepto	C. Jurídica	Importe
1650.61900	Reposición luminarias	B. Anulacion	-2.550,00
	Total B.A		2.550,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Cabañas de Ebro, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, Pedro Sanz Placed.



**B
O
P
Z**

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8214

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Diputación Provincial de Zaragoza, en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para planta de transferencia de residuos, a emplazar en parcela 52 del polígono 36, junto al actual vertedero de residuos sólidos urbanos ubicado en término municipal de Calatayud, en paraje de «Las Planas».

Durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8227

AYUNTAMIENTO DE CODO

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 1 para el ejercicio 2020.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 11 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente núm. 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Codo para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Codo, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Raúl Cuevas Larrosa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8219

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

María Carmen Pérez Gracia, en representación de Dioni Reparación de Maquinaria, S.L., ha solicitado licencia ambiental de actividad clasificada para taller de reparación y almacenamiento de dispensadores de cerveza, a ubicar en calle Aneto, 15 A-12, de este término municipal, según proyecto de actividad redactado por la ingeniero técnico industrial doña Elena Nogueras Navarro y visado el 6 de agosto de 2020 y anexo suscrito por el mismo técnico y visado el 15 de octubre de 2020.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete el expediente al trámite de información pública, por término de quince días naturales, desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sección del *Boletín Oficial de Aragón*, a los efectos de que quienes se vean afectados puedan alegar lo que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información puede ser consultado en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, en horario de 9:00 a 14:00.

Cuarte de Huerva, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8205

AYUNTAMIENTO DE ÉPILA

Habiendo transcurrido el período de información pública al que fue sometido el acuerdo de aprobación inicial de la plantilla de personal municipal del Ayuntamiento de Épila, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, quedando la plantilla modificada con el siguiente contenido:

Plantilla de personal/plazas

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Presupuesto 2020

Categoría/plazas	Grupo	N.º total de puestos dotados	Observaciones
1. SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS:			
1.5. Vivienda y urbanismo:			
Arquitecto técnico	A2	1	Cubierta de forma interina
Operario de servicios múltiples, encargado brigada	E	1	En propiedad
Operario de servicios múltiples, conserje colegio público	E	1	En propiedad
9. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL:			
9.2. Servicios de carácter general:			
Secretario general	A1	1	Propiedad
Interventor general	A1	1	Propiedad
Tesorero general	A1	1	Propiedad
Técnico medio Administración General	A2	1	Vacante
Administrativo	C1	4	1 propiedad, 3 vacantes
Auxiliar administrativo	C2	2	1 propiedad, 1 interina
Total funcionarios			13

PERSONAL LABORAL

Denominación del puesto	Grupo	N.º total de puestos dotados	Observaciones
Auxiliar administrativo	C2	3	
Educadora adultos	A2	2	Fijos discontinuos, 25 h jornada
Director escuela infantil	A2	1	
Técnico superior en Educación Infantil	B	4	
Operario servicios múltiples, oficial 1.ª	C2	1	Vacante
Operario peón	E	3	
Operario peón matadero	E	1	
Auxiliar servicios hogar jubilado	E	1	
Auxiliar servicios instalaciones deportivas	E	1	
Personal limpieza (jornada completa)	E	5	
Personal limpieza (20 horas)	E	2	Jornada 20 h
Personal limpieza (25 horas)	E	2	Jornada 25 h
Personal biblioteca	E	1	Jornada 20 h
Total laborales			27
Totales			40

Lo que se publica para los efectos oportunos.

Épila, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Jesús Bazán Sanz.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8196

AYUNTAMIENTO DE GODOJOS

ANUNCIO de aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2021.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Godojos para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 178.055,64 euros y el estado de ingresos a 178.055,64 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Godojos, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Santiago Cebolla Yagüe.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8216

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROSAS

ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3/2020 para el ejercicio 2020.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 3/2020, de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Las Pedrosas para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Las Pedrosas, a 9 de noviembre de 2020. — El alcalde, Víctor Corbacho Cabestré.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8194

AYUNTAMIENTO DE LONGARES

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2020 para el ejercicio 2020.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de septiembre de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos número 02/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto y con el siguiente contenido:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO (AUMENTO)

Programa	Económica	Denominación	Importe en euros
3420	13100	Retribuciones personal laboral temporal piscinas	4.000,00
3420	16000	Seguridad Social piscinas	1.950,00
1710	21000	Mantenimiento parques y jardines	875,00
3420	21200	Mantenimiento instalaciones deportivas	4.250,00
9200	21200	Mantenimiento edificios generales	2.000,00
1610	22101	Depósito de agua y descalcificador	4.925,00
9200	22110	Productos de limpieza y aseo	17.000,00
4540	61201	Acondicionamiento caminos rurales	28.000,00
3420	62200	Mejora equipamientos deportivos	7.000,00
3330	62501	Acondicionamiento y mejora equipamiento social y cultural	6.000,00
Total TCA			76.000,00

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO (DISMINUCIÓN)

Programa	Económica	Denominación	Importe en euros
2410	13100	Retribuciones personal laboral temporal Planes de Empleo	-7.000,00
2410	16000	Seguridad Social convenios	-5.500,00
1650	21000	Mantenimiento alumbrado público	-1.125,00
3230	21200	Mantenimiento escuelas	-1.000,00
9200	21600	Mantenimiento equipamientos para procesos de información y comunicaciones	-3.250,00
1610	22100	Energía eléctrica elevación aguas, pozo abastecimiento	-2.550,00
3230	22100	Energía eléctrica escuelas	-1.075,00
3420	22100	Energía eléctrica pabellón y piscinas	-2.200,00
9200	22103	Combustibles y carburantes	-2.200,00
3340	22609	Actividades culturales	-5.100,00
3380	22609	Fiestas populares y festejos	-45.000,00
Total TCD			-76.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Longares, a 10 de noviembre de 2020. — El alcalde, Miguel Jaime Angós.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8223

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Magallón, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal núm. 25, reguladora del canon de labor y siembra.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Magallón, a 9 de noviembre de 2020. — El alcalde, Víctor M. Chueca Rodríguez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8206

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

El Pleno del Ayuntamiento de María de Huerva, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales de María de Huerva:

- Ordenanza fiscal número 3, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza fiscal número 7, reguladora de la tasa por recogida de basuras.
- Ordenanza fiscal número 10, reguladora de la tasa de alcantarillado.
- Ordenanza fiscal número 11, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro municipal de agua potable a domicilio.
- Ordenanza fiscal número 16, reguladora de la tasa por utilización privativa de la vía pública con pasos, badenes y reservas de espacios en la calzada con prohibición de estacionamiento a terceros.
- Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por matrícula y rescate de perros.
- Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por prestación del servicio de celebración de bodas civiles.
- Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa por la prestación de servicios y actividades deportivas, recreativos y socioculturales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, Sección de Aragón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

María de Huerva, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8246

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

EDICTO de exposición de los padrones fiscales de las tasas por los servicios de música, jota y coral de octubre de 2020.

Por decreto de Alcaldía número 521/2020, de fecha 11 de noviembre de 2020, se han aprobado los siguientes padrones tributarios:

—Padrón fiscal de las tasas por el servicio de música correspondiente a octubre de 2020.

—Padrón fiscal de las tasas por el servicio de jota correspondiente a octubre de 2020.

—Padrón fiscal de las tasas por el servicio de coral correspondiente a octubre de 2020.

Plazo de exposición

Los padrones mencionados se exponen al público por un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Período de ingreso

El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día 26 de noviembre de 2020, y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo en las oficinas municipales o mediante transferencia bancaria.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Recursos

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes ante Alcaldía a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

María de Huerva, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8197

AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

ANUNCIO sobre tasa por servicio de suministro de agua potable.

Por acuerdo de la Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2020 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable correspondiente al segundo semestre 2019 por el plazo reglamentario de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, a efectos de consulta y presentación de las alegaciones que se consideren oportunas por los interesados.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se pondrán al cobro los recibos correspondientes a dicho padrón y período durante el plazo de dos meses en las oficinas de este Ayuntamiento. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Transcurridos el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Régimen de recursos

- Tasa por suministro de agua:

Contra el acto de aprobación del padrón, los interesados solo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 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 el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Mequinenza, a 10 de noviembre de 2020. — El alcalde en funciones (decreto resolución de Alcaldía 2020-0189), Antonio Sanjuán Soler.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8190

AYUNTAMIENTO DE MOYUELA

ANUNCIO de aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio 2020.

El expediente de modificación presupuestaria número 1 del Ayuntamiento de Moyuela para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de noviembre de 2020, en vista de lo cual, 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 procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.895,42
6	Inversiones reales	108.194,68
	Total aumentos	141.090,10

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	99.207,02
4	Transferencias corrientes	4.280,00
7	Transferencias de capital	37.603,08
	Total aumentos	141.090,10

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171, en relación con los artículos 177 y 179, 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.

Moyuela, a 12 de noviembre de 2020. — El alcalde, José Antonio Crespo Martínez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8191

AYUNTAMIENTO DE MOYUELA

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Moyuela para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Moyuela, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, José Antonio Crespo Martínez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8167

AYUNTAMIENTO DE MUEL

Solicitada por Gestión de Residuos Plásticos Derivados, S.L., licencia ambiental de actividades clasificadas para ampliación de actividad de valorización de metacrilato, que se desarrollará en Muel, en parcela 29, nave 16, del polígono industrial Las Norias, según proyecto redactado por el ingeniero industrial don Javier Baratech Ibáñez, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Aragón y La Rioja, con el número de visado VD03916-19A, de fecha 20 de noviembre de 2019, se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.5 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 desde la inserción del presente anuncio en la sección provincial del *Boletín Oficial de Aragón* 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 oficinas de 10:00 a 14:00 horas todos los días hábiles de lunes a viernes.

En Muel, a 30 de octubre de 2020. — El alcalde, Israel Remón Bazán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8224

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELLA

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2019.

En sesión celebrada el día 16 de octubre de 2020, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Nigüella ha emitido dictamen favorable inicial a la cuenta general del ejercicio 2019. En cumplimiento del artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial, será expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Nigüella, a 6 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, Luis Brusil Sánchez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7810

AYUNTAMIENTO DE QUINTO

EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 127/2020, dictada con fecha de 30 de octubre de 2020, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la Escuela de Música durante los meses de octubre/noviembre, referidos todos ellos al ejercicio de 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en BOPZ y tablón municipal de edictos por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de la Escuela de Música durante los meses de octubre/noviembre correspondiente al año 2020, en:

Localidad: Quinto.

Oficina de Recaudación: Oficinas municipales.

Plazo de ingreso: dos meses desde la presente publicación.

Horario: De 8:00 a 15:00.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la Oficina de Recaudación o en las oficinas de Ibercaja o Bantierra de Quinto.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Quinto, a 30 de octubre de 2020. — El alcalde, Jesús Morales Lleixá.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8193

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE GRÍO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 4/2020, en el BOPZ núm. 236, de fecha 13 de octubre de 2020, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen a nivel de capítulos de dicho expediente, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3, ambos del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 171.1 del mismo texto refundido.

Santa Cruz de Grío, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Raúl Cubero Navarro.

ANEXO

Resumen por capítulos de las modificaciones

Gastos

	<u>Importe en euros</u>
Aumento capítulo I	4.000,00
Aumento capítulo VI	15.677,82
Disminución capítulo II	4.000,00

Ingresos

	<u>Importe en euros</u>
Aumento capítulo VII	15.677,82

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8244

AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

En el BOPZ núm. 261, de 12 de noviembre del 2020, aparece anuncio de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Sástago, en sesión ordinaria del día 5 de noviembre de 2020, de expediente de modificación presupuestaria núm. 03/2020. En dicho anuncio se ha producido un error, que se rectifica como sigue:

DONDE DICE:

«...por suplementos de créditos al presupuesto de 2020...».

DEBE DECIR:

«...por concesión de créditos extraordinarios al presupuesto de 2020...».

En consecuencia, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales podrá ser examinado en horas de oficina, en la Secretaría de éste Ayuntamiento.

Caso de no formularse reclamación alguna contra el mismo, quedará aprobado definitivamente, sin nuevo informe de la Comisión de Cuentas, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sástago, a 12 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8243

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

EXTRACTO de la resolución de 12 de noviembre, del Ayuntamiento de Utebo, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal, año 2020.

BDNS (identif.): 533006.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/533006>):

Primero. — *Beneficiarios.*

Tratarse de asociaciones sin fines de lucro, constituidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, o en la Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón, que estén debidamente inscritas en el Registro Administrativo correspondiente y en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Utebo.

Segundo. — *Finalidad.*

Concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para las entidades cuyos programas complementen o suplan la competencia local en materia de promoción de la cultura, promoción de la ocupación en el tiempo libre, programas de atención a personas en situación o riesgo de exclusión social, medio ambiente urbano, promoción de ferias y, en todo caso, las competencias que tenga asignadas el Ayuntamiento de Utebo conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y que se desarrollen durante el año 2020.

Tercero. — *Bases reguladoras.*

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Utebo, aprobada definitivamente y publicada con fecha 20 de junio de 2016 en el BOPZ.

Cuarto. — *Importe.*

La dotación presupuestaria destinada a la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de actividades del movimiento vecinal, año 2020, asciende a 30.000 euros.

Quinto. — *Plazo de presentación de solicitudes.*

Veinte días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de este extracto en el BOPZ.

Utebo, a 12 de noviembre de 2020. — La alcaldesa-presidenta, Gema Gutiérrez Valdivieso.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8210

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE JILOCA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Velilla de Jiloca para 2020, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2020

Estado de gastos

	<u>Importe en euros</u>
A) Operaciones no financieras	173.093,57
A.1. Operaciones corrientes	120.275,92
Capítulo 1: Gastos de personal	27.484,80
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	86.791,12
Capítulo 3: Gastos financieros	1.200,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	4.800,00
A.2. Operaciones de capital	52.817,65
Capítulo 6: Inversiones reales	52.817,65
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras	12.282,24
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	20.000,00
Total	193.093,57

Estado de ingresos

	<u>Importe en euros</u>
A) Operaciones no financieras	193.093,57
A.1. Operaciones corrientes	138.775,92
Capítulo 1: Impuestos directos	32.383,62
Capítulo 2: Impuestos indirectos	1.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.200,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	67.842,30
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	9.350,00
A.2. Operaciones de capital	54.317,65
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	500,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	53.817,65
B) Operaciones financieras	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
Total	193.093,57

Plantilla de personal

- A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:
 —Una plaza de secretario-interventor con habilitación nacional, grupo A1/A2, agrupada.
- B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:
 —Una plaza de peón de servicios múltiples.



BOPZ

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Velilla de Jiloca, a 10 de noviembre de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Ruiz López.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8220

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE JILOCA

ANUNCIO relativo a la aprobación inicial de presupuesto general para el ejercicio 2019.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de la cuenta general del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019, siendo debidamente informado por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública durante quince días, durante los cuales y ocho más se podrán presentar en el Ayuntamiento y formalmente las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes.

Velilla de Jiloca, a 7 de octubre de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Ruiz López.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8213

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera número 028/2020, modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera número 028/2020, modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado mediante mayores ingresos, sin que se hayan producido alegaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 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:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A HABILITAR

Estado de gastos

AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe en euros
	GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL:	
6	Inversiones reales	140.000,00
	Total	140.000,00

FINANCIACIÓN

Altas en conceptos de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
	INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES:	
4	Transferencias corrientes	140.000,00
	Total	140.000,00

MODIFICACIÓN ANEXO DE INVERSIONES

Situación inicial:

Aplicación presupuestaria	Denominación proyecto	Importe proyecto	Fondos propios	Enajenación fincas industriales
540.3420.62300	Máquina deshumectadora complejo deportivo	81.400,00	6.400,00	75.000,00

Situación final tras modificación:

Aplicación presupuestaria	Denominación proyecto	Importe proyecto	Fondos propios	Enajenación fincas industriales
540.3420.62300	Máquina deshumectadora complejo deportivo	156.400,00	81.400,00	75.000,00

Situación inicial:

Aplicación presupuestaria	Denominación proyecto	Importe proyecto	Enajenación fincas rústicas
610.1510.60900	Electrificación Huertos II	31.181,60	31.181,60

Situación final tras modificación:

Aplicación presupuestaria	Denominación proyecto	Importe proyecto	Fondos propios	Enajenación fincas rústicas
610.1510.60900	Electrificación Huertos II	71.181,60	40.000,00	31.181,60



BOFN

NUEVO PROYECTO:*Situación final tras modificación:*

Aplicación presupuestaria	Denominación proyecto	Importe proyecto	Fondos propios
610.1532.62500	Toldos calle Mayor Zuera, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.	25.000,00	25.000,00

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8215

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera número 027/2020, modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera número 027/2020, modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, sin que se hayan producido alegaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 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:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A HABILITAR

Estado de gastos

AUMENTO

Capítulo	Denominación	Importe en euros
	GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES:	
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.204,90
	Total	4.204,90

FINANCIACIÓN

Estado de gastos

DISMINUCIÓN

Capítulo	Denominación	Importe en euros
	GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES:	
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.204,90
	Total	4.204,90

Zuera, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8222

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

ANUNCIO relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera núm. 29/2020, modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos del Ayuntamiento de Zuera núm. 29/2020, modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, sin que se hayan producido alegaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 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:

• APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A HABILITAR:

Estado de gastos

Aumento

Capítulos	Denominación	Importe
	Gastos por operaciones corrientes	
3	Gastos financieros	2.500,00
	Total	2.500,00

• FINANCIACIÓN:

Estado de gastos

Disminución

Capítulos	Denominación	Importe
	Gastos por operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	2.500,00
	Total	2.500,00

Zuera, a 11 de noviembre de 2020. — El alcalde-presidente, Luis Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8189

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

RESOLUCIÓN de Presidencia de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro sobre aprobación de oferta de empleo público para 2020; turno ordinario, turno extraordinario de estabilización de empleo y turno extraordinario de consolidación de empleo temporal.

Visto que por acuerdo del Pleno de Junta de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro (MRIE) de fecha 26 de noviembre de 2019, se aprobó, juntamente con el presupuesto, la plantilla y la modificación del documento análogo a la relación de puestos de trabajo (RPT) de esta Mancomunidad para el año 2020, siendo publicada su aprobación definitiva en el BOPZ núm. 289, de fecha 19 de diciembre de 2017.

Visto que por acuerdo de Junta de MRIE de 17 de septiembre de 2020, se aprobó la primera modificación del documento análogo a la RPT correspondiente al presente ejercicio, publicada en el BOPZ núm. 227, de 1 de octubre de 2020.

Visto que en la citada plantilla y correspondiente documento análogo a la relación de puestos de trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria para el buen funcionamiento de los servicios que presta MRIE.

Visto el informe de Intervención en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Visto que previa negociación sindical se acordó aprobar oferta de empleo público que contuviera un turno ordinario y sendos extraordinarios de procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal a fin de reducir la elevada tasa de temporalidad existente en Mrie.

Visto lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Visto lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta respecto a la consolidación de empleo temporal 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.

«1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto».

Visto lo dispuesto en la la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (LPGE), que contempla los denominados «procesos de estabilización del empleo temporal», que suponen la posibilidad de establecer una tasa de reposición adicional a la general y que incluirán las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente durante varios ejercicios. El desarrollo de esas medidas y la incorporación de los puestos a estabilizar en la Oferta de Empleo Público que articule estos procesos de estabilización, podrán aprobarse y publicarse en los

OPIN

respectivos diarios oficiales en los ejercicios 2018 a 2020, y recientemente también extensible a 2021. La finalidad de estas medidas excepcionales de consolidación de empleo temporal es la transformación de empleo temporal estructural en fijo, es decir, acabar con la inestabilidad laboral que propicia la excesiva temporalidad laboral en la Administración en puestos de carácter necesario y estructural. Por tanto, lo coherente es que la administración solo pueda consolidar por esta vía los puestos de trabajo que, aunque estén ocupados temporalmente, se requieran para su funcionamiento normal y para la prestación de servicios estables y permanentes que deben ser cubiertos por el personal funcionario o laboral fijo.

En definitiva, la posibilidad de acudir a estas medidas de estabilización del empleo temporal que establece la LPGE requiere, para que las plazas puedan incorporarse a la OEP adicional, que cumplan los siguientes requisitos, que deberán quedar debidamente acreditados en el expediente que se tramite:

1. Que se trate de plazas de carácter estructural. Es lógico este requisito, puesto que no tendría ningún sentido que la Administración consolidara unos puestos de trabajo ocupados temporalmente, aunque no fuera necesario disponer de los mismos con carácter permanente y estructural. La relación de puestos de trabajo (RPT) es el instrumento que comprende todos los puestos de trabajo del ente local, funcionarios y laborales que se requieren para el funcionamiento del mismo y que constituye su organigrama de personal, tal como establece el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) «las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización». Por tanto, los puestos a cubrir por proceso de estabilización de empleo temporal, deben ser de carácter permanente y estructural, por lo que deberán constar en la RPT en la que se definirán las características de cada puesto en cuanto a sus funciones, atribuciones y competencias y retribuciones.

2. Que estén dotados presupuestariamente, lo cual es obvio, puesto que debe tratarse de puestos existentes que estén desempeñados efectivamente, si bien con carácter interino o temporal. La exigencia de dotación presupuestaria se deberá referir específicamente al puesto actual cuya consolidación se pretende realizar.

3. Que hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal.

En todo momento la LPGE, al establecer las bases de la estabilización del empleo temporal hace referencia a las plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente durante el plazo correspondiente, en ningún caso se refiere a que dicha ocupación temporal haya sido por el mismo trabajador.

Por tanto, para poder realizar el proceso de estabilización, se deberá justificar que el desempeño de la plaza ha sido ininterrumpido, es decir, que durante el período señalado haya estado ocupado de forma temporal, no definitiva, pese a que la persona o la naturaleza jurídica de la relación temporal con la entidad en el desempeño del puesto haya cambiado, pero en todo caso debe tratarse de una misma plaza que debe haber estado ocupada temporalmente de forma ininterrumpida durante todo el período establecido.

4. Que una vez publicada la oferta de empleo, el proceso selectivo para la provisión de dichos puestos, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

SE RESUELVE:

Primero. — Aprobar la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro para el año 2020; turno ordinario y turnos extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

• Turno ordinario:

—Personal funcionario: Dos.

—Una plaza de técnico de gestión catastral y tributaria, reservado a personal funcionario; Plaza del documento análogo a la RPT núm: 10, perteneciente a la escala



de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de cometidos especiales, categoría técnico medio, denominación, técnico de gestión catastral y tributaria; nivel: 24, grupo A, subgrupo A2. Funciones y tareas relacionadas en la ficha de personal respectiva. Adscripción: Oficina de Gestión Tributaria. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

—Una plaza de técnico auxiliar de servicios ambientales con funciones de inspección ambiental, reservado a personal funcionario; Plaza del documento análogo a la RPT núm: 36, perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de cometidos especiales, categoría técnico auxiliar, denominación, inspector de servicios ambientales; nivel: 22, grupo C, subgrupo C1. Funciones y tareas relacionadas en la ficha de personal respectiva. Adscripción: Servicio Medio Ambiente. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

- Turno extraordinario de estabilización de empleo temporal: Seis.

—Personal funcionario: Cinco.

—Dos plazas de administrativo. Plazas del documento análogo a la RPT núms: 10 y 11, escala: Administración general. Subescala: Administrativa. Grupo: C. Subgrupo: C1. Nivel: 20. Adscripción: Oficina de Gestión Tributaria. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

—Tres plazas de auxiliar administrativo. Plazas del documento análogo a la RPT: núms: 12,13 y 14. Escala: Administración general. Subescala: Auxiliar. Grupo: C. Subgrupo: C2. Nivel: 16. Adscripción: Oficina de Gestión Tributaria. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

—Personal laboral fijo: Uno.

—Una plaza de trabajador social, plaza del documento análogo a la RPT núm. 3. Personal laboral fijo (asimilable a Escala de administración especial, subescala técnica, técnico medio; grupo A, subgrupo A 2). Nivel: 22. Adscripción al Servicio Social de Base. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

- Turno extraordinario de consolidación de empleo temporal: Dos (disposición transitoria cuarta. Consolidación de empleo temporal 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).

—Personal laboral fijo: Dos.

—Una plaza de coordinador de deportes, plaza del documento análogo a la RPT núm. 8. Personal laboral fijo (asimilable a Escala de administración especial, subescala técnica, técnico medio; grupo A, subgrupo A 2). Nivel: 22. Adscripción al Servicio Comarcal de Deportes. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

—Una plaza de educador social, plaza del documento análogo a la RPT núm. 4. Personal laboral fijo (asimilable a Escala de administración especial, subescala técnica, técnico medio; grupo A, subgrupo A 2). Nivel: 22. Adscripción al Servicio Social de Base. Forma de cobertura: Concurso-oposición.

Segundo. — Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente oferta de empleo público para 2020 dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Tercero. — Ordenar su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica de MRIE: <http://mancomunidadriberaizquierdadelebro.sedelectronica.es>; y en el BOPZ correspondiente.

Alfajarín, a 10 de noviembre de 2020. — La Presidencia de MRIE, Jesús Vicén Falcón.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 7584

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Alberto Obón Díaz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia, divorcio contencioso, a instancia de Gabriel Florentino Benito Zaporta frente a Irina Larina, en los que se ha dictado sentencia de fecha 16 de octubre de 2020, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a Irina Larina, en ignorado paradero, libro el presente en Zaragoza, a diecinueve de octubre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Alberto Obón Díaz.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 7876

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación y citación

Don Alberto Obón Díaz, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia, guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados-medidas provisionales, a instancia de Yolanda Chueca Artigas frente a Jesús Cuenca Marco, en los que se ha dictado auto de fecha 26 de octubre de 2020.

Contra dicha resolución no cabe interponer recurso alguno.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a Jesús Cuenca Marco, en ignorado paradero, libro el presente en Zaragoza, a veintiséis de octubre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Alberto Obón Díaz.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de Primera Instancia

Núm. 8198

JUZGADO NÚM. 14

Cédula de notificación

Doña Raquel Bujanda Abadía, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número 14 de Zaragoza;

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (efectividad derechos reales inscritos, 250.1.7), a instancia de Coral Homes, S.L.U., frente a ignorados ocupantes de calle Zalmedina, 3, 1.º A, en los que se ha dictado sentencia estimatoria de fecha 6 de noviembre de 2020, contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días previo depósito de 50 euros y cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición del interesado en esta oficina judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos, a ignorados ocupantes de calle Zalmedina, 3, 1.º A, en ignorado paradero, libro el presente en Zaragoza, a seis de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Bujanda Abadía.



B
O
P
Z

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8111

JUZGADO NÚM. 3

Cédula de notificación

Don Luis Francisco Bernal Martín, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 107/2020, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Construcciones y Alicatadores, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a veintinueve de octubre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Francisco Bernal Martín.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8112

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado auto aclaración de sentencia en el proceso seguido en reclamación por despidos/ceses en general registrado con el número 527/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma, haciéndole saber que contra el mismo no cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Fototype Laínez, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a tres de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.



BOPZ

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8113

JUZGADO NÚM. 5

Cédula de notificación

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por ejecución de títulos judiciales registrado con el número 65/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Sergio Lafuente Colás, en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza, a tres de noviembre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8118

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación y citación

Doña Ana Rosa Igea Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el procedimiento de procedimiento ordinario 554/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Lo Reformamos a Tu Gusto, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día el día 16 de febrero de 2021, a las 12:30 horas, en sala conciliac. núm. 2, planta calle, edificio Vidal de Canellas, plaza Expo, 6, de Zaragoza, a fin de celebrar acto de conciliación ante la letrada de la Administración de Justicia, y de no alcanzar avenencia, deberán comparecer en sala de vistas núm. 34 para la celebración de juicio ante la magistrada-juez, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba 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 este 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 Lo Reformamos a Tu Gusto, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Zaragoza, a tres de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Rosa Igea Martínez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8146

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Doña Ana Rosa Igea Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que se ha dictado sentencia en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario registrado con el núm. 774/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Burguer Católico, S.L.U., en ignorado paradero, se expide la presente para su inserción en el BOPZ.

Zaragoza, a nueve de septiembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, Ana Rosa Igea Martínez.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8128

JUZGADO NÚM. 2. — MÁLAGA

Cédula de notificación y citación

Don Francisco José Martínez Gómez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Málaga;

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 323/2020 se ha acordado citar a Eduardo Hernández Pérez, como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 9 de diciembre de 2020, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social (sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, Ciudad de la Justicia de Málaga), debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Eduardo Hernández Pérez, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOPZ y para su colocación en el tablón de anuncios, en Málaga a diez de noviembre de dos mil veinte. — El letrado de la Administración de Justicia, Francisco José Martínez Gómez.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 8132

JUZGADO NÚM. 14. — VALENCIA

Cédula de notificación y citación

María Piedad Rubio Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 14 de los de Valencia;

Hace saber: Que en este Juzgado se siguen autos despidos/ceses en general [DSP] - 688/2020 a instancias de Rachid Irjdalen contra Transporte de Aves Peninsular, S.L., y FOGASA en el que por medio del presente se cita a Transporte de Aves Peninsular, S.L., quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, ciudad de la Justicia, avenida del Saler núm. 14, sala multiusos, 15-16, al objeto de celebrar sucesivamente los actos de conciliación y juicio e interrogatorio, y en caso de no comparecer podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieren las preguntas, estándose señalado el día 18 de diciembre de 2020 a las 9:30 horas. Requiérase al demandado para que comparezca personalmente al acto de juicio a fin de practicar la prueba de interrogatorio de las parte, advirtiéndole que, de no comparecer sin justa causa, podrán reconocerse como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas. En el supuesto de que no haya intervenido personalmente en los hechos litigiosos, se admitirá que el interrogatorio sea respondido en todo o en parte por un tercero que conozca personalmente de los mismos, siempre que el tercero se encuentre a disposición del juez en ese momento, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

En Valencia, a diez de noviembre de dos mil veinte. — La letrada de la Administración de Justicia, María Piedad Rubio Fernández.



PARTE NO OFICIAL

Núm. 8239

COMUNIDAD DE REGANTES MONTESNEGROS

Convocatoria de Asamblea extraordinaria

Por medio del presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes Montesnegros a la Asamblea extraordinaria que se celebrará por escrito (no presencial), para tratar el siguiente

Orden del día

- 1.º Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2019. Propuesta y aplicación del resultado.
- 2.º Aprobación y sustitución de la tubería en el tramo de la carretera de Valfarta (sector IV).

Con la presente convocatoria en la notificación personal a los propietarios se adjunta el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias de la Comunidad a fecha de cierre (31 de diciembre de 2019), la documentación explicativa y los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno para la aprobación de las cuentas del ejercicio 2019 y de la sustitución de la tubería en el tramo de la carretera de Valfarta.

A tal efecto, la Junta de Gobierno establece un plazo, computable desde el día 20 de noviembre al día 4 de diciembre de 2020, ambos inclusive, para que los usuarios puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas en la sede de la Comunidad. Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones, se entenderán aprobadas todas las propuestas presentadas por la Junta de Gobierno.

Bujaraloz, a 12 de noviembre de 2020. — El presidente, Carlos Villuendas Villagrasa.

PARTE NO OFICIAL

Núm. 8242

COMUNIDAD DE REGANTES DE ARÁNDIGA

Por medio del presente se convoca a Junta general ordinaria para el día 22 de noviembre de 2020, a las 17:30 horas en primera convocatoria y a las 17:00 horas en segunda convocatoria, en el salón de actos del Ayuntamiento de Arándiga, con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.º Presentación y aprobación de cuentas del año 2019.
- 3.º Presentación de cuentas provisionales del año 2020.
- 4.º Aprobación alfardas, canon pantano y jornales del año 2020.
- 5.º Nuevos regadíos.
- 6.º Ruegos y preguntas.

MUY IMPORTANTE: La Junta se celebrará siempre que la normativa sobre el COVID-19 lo permita y su celebración se adecuará de acuerdo a la citada normativa de seguridad. Asimismo se anima a todos los regantes a mandar sus ruegos por correo a la sede social de la Comunidad hasta las 16:00 horas del día de celebración de la Junta.

Arándiga, a 24 de octubre de 2020. — El presidente, Emilio Francisco Garza Trasobares.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial, Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS (Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:
 - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
 - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
2. Información en soporte electrónico:
 - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
 - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
 - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es