BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Año CLXXXII | Jueves, 9 de julio de 2015 | Núm. 155

SUMARIO

Página

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de técnico superior informático del Ayuntamiento de Zaragoza mediante el ingreso como funcionario de carrera por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición 2

Ídem ídem de dos plazas de maestro inspector jardinero mediante el ingreso por el turno de promoción interna como funcionario de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición 7

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Aguarón 12
Cadrete 12
Comarca de la Comunidad de Calatayud 12
Farlete 12
Fuendejalón 12
Grisén (2) 13
La Almunia de Doña Godina 13
La Zaida 13
Los Fayos 13
Pedrola 13
Remolinos 14
Rueda de Jalón 14
Santa Cruz de Grío 14
Urrea de Jalón 14
Villafranca de Ebro 14
Villanueva de Huerva 14
Villarroya de la Sierra 14

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia

Juzgado núm. 16 15

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 1 15
Juzgado núm. 2 de Madrid 16

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Participación Ciudadana y Régimen Interior

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 7.973**

BASES de la convocatoria para la provisión de tres plazas de técnica/o superior informática/o del Ayuntamiento de Zaragoza mediante el ingreso como funcionaria/o de carrera por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de abril de 2015 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2015, se convocan pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de técnica/o superior informática/o del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso como funcionaria/o de carrera por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de técnica/o superior informática/o, perteneciente/s a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnicas/os superiores, de la plantilla de funcionarias/os del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondientes al grupo A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con un complemento de destino 23, complemento especifico 11332, que se distribuirán de la siguiente forma:

• Dos plazas para el turno libre.

• Una plaza reservada a personas con discapacidad: En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva una plaza para ser cubierta por quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad física o sensorial con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%.

Los aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula al aspirante. Será excluido del procedimiento selectivo aquel aspirante que presente solicitud de participación por más de un turno.

2. El sistema de selección de las/os aspirantes será el de oposición libre, que constará de cuatro ejercicios.

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la semana del 30 de noviembre, sin perjuicio de que el tribunal con posterioridad pueda fijar una fecha distinta por razones de fuerza mayor. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. El programa que han de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I, II, III y IV que se acompañan a las presentes bases.

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.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Publico; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el articulo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, en la siguiente dirección *http://www.zaragoza.es*, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Las/os aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el tablón municipal y/o la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las/os aspirantes.*

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

1. Para el turno libre:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario Oficial de Licenciado Universitario en Ingeniería Informática o Ingeniero de Telecomunicaciones o Licenciado/Ingeniero Universitario (Áreas Enseñanzas Técnicas, Ciencias Experimentales o Ciencias Sociales y Jurídicas) o los títulos de grado correspondientes, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención la base tercera.

2. Para la plaza reservada a personas con discapacidad:

Además de los requisitos señalados para el turno libre, los aspirantes deberán acreditar una discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, y en la cual las/los interesadas/os deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria así como el turno de acceso elegido (libre o reserva para persona con discapacidad). También harán constar el idioma elegido, conforme a los dispuesto en la base sexta, punto 4.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección *www.zaragoza.es/oferta*.

2. Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar alternativamente junto a la instancia:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictada o expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. 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, o

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón, ajustada a lo

dispuesto en Orden de 13 de noviembre de 2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad.

Las/os aspirantes discapacitados derivados del reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente 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 exclusivamente 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 admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por las/os funcionarias/os integrados en la plaza objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3. Además, las/os aspirantes podrán, en su caso, indicar en solicitud que deberá adjuntarse a la instancia de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del primer ejercicio.

En su caso, las adaptaciones para el segundo ejercicio se efectuarán expresamente mediante solicitud dirigida por escrito al órgano seleccionador una vez concluido el primer ejercicio. Igualmente se procederá en relación con el tercer y cuarto ejercicio una vez concluidos los ejercicios que los preceden.

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 ampliado de tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema Braille u otro análogo, uso de maquinas de escribir en sistema Braille, uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de telelupa 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, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos 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 del informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar 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.

4. Las instancias de participación se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad núm. 20, edificio Seminario), o en sus registros auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el articulo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

6. Los derechos de examen serán de 29,15 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleadas/os, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y persona con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o monoparentales deberán abonar el 50% de la tasa indicada anteriormente, para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la caja municipal.

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

7. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las/os aspirantes cuando por causas no imputables a el/la 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.

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

9. Las/os aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 5 de la base tercera.

10. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes*.

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Si, en su caso, se presentasen reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de las/os aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de las/os aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

Quinta. — *Tribunal*.

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Publico, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado

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

Asimismo, las/os 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 29 de la citada Ley.

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.

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

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

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

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

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la base primera punto 3.

13. El tribunal podrá dirigirse a las/os aspirantes en cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, a efectos de formular las aclaraciones que considere necesarias para formar juicio sobre el contenido.

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

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

16. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

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

18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesada/o o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

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

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas*.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa que figura en los anexos I, II, III y IV que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

El tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, el orden y la claridad de ideas desarrolladas, la forma de presentación y exposición, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de cuarenta minutos cuatro temas extraídos al azar, uno por cada uno de los anexos que acompañan a las presentes bases.

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

La realización de este ejercicio será publica, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, la coherencia, claridad, orden y fluidez en su exposición. Si durante la exposición de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar en un período máximo de cuatro horas dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio relativos a las tareas a realizar.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos planteados.

Las/os aspirantes podrán utilizar los materiales que estimen oportunos para la resolución de los supuestos planteados. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

4. Cuarto ejercicio: Consistirá en realizar por escrito una traducción directa al castellano, sin diccionario, de un texto de carácter general y no técnico, redactado en inglés o francés, según la elección del aspirante. Para su realización los aspirantes dispondrán de una hora.

Las/los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán entre los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste sera sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. Se valorará el conocimiento de la lengua elegida y la calidad de la versión en castellano.

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

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

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso para superar el ejercicio y pasar al siguiente desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos y obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios desarrollar suficientemente ambos supuestos para superar el ejercicio y obtener un mínimo de cinco puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarlo.

En la calificación de cada ejercicio se eliminará la puntuación más alta y más baja de las otorgadas por los miembros del tribunal.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado la fase de oposición, el numero de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios ordenadas de mayor a menor, entre dentro del numero de plazas convocadas.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico*.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los 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/os aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedara condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las/os aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. Una vez iniciados los ejercicios no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios. A continuación se procederá a exponer la relación de aspirantes que se proponga para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

5. Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el turno libre, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

6. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las/os aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación 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. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido practico.

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

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las/os aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las/os aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

8. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

9. Las/os aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, las/os aspirantes de nacionalidad española.

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 trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento valido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada 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 haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarias/os. Las/os 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, el acceso a la función publica.

10. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

11. Las/os aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico sera obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

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

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

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las/os aspirantes.

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

e) Informar a la/el interesada/o, previa petición por escrito suscrita por el/la 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.

12. Las/os aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión*.

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de las/os aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado 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 el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el/la aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta 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 de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *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/os aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellas/os aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigente en el momento en que tomen posesión las/os empleadas/os que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de las/os aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación*.

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

Zaragoza, a 5 de junio de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

Tema 2. El principio y derecho fundamental a la igualdad y la prohibición de discriminación. Discriminación por razón de genero: Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El Sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Pública en Aragón.

Tema 5. La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea: organización y competencias. Referencia al Comité de Regiones.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución: principios constitucionales. La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto, evolución y naturaleza. La Estructura del Procedimiento Administrativo.

Tema 8. Los recursos administrativos: concepto, principios generales y clases. La jurisdicción contencioso administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: régimen jurídico y clases. Especial referencia al ámbito local.

Tema 10. La transparencia de las Administraciones Públicas. Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información publica. Gobierno Abierto. Especial referencia a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 11. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

Tema 12. 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 la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 13. El municipio: Población, territorio, organización y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 14. Los ingresos municipales. El Presupuesto de las entidades locales. Ejecución y régimen jurídico del gasto local.

Tema 15. La función pública. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y estructura. Adquisición y perdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal.

Tema 17. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

Tema 18. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones.

Tema 19.La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 20. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa específica. Deberes y obligaciones. Gestión de la coordinación; documentación, responsables, medios de coordinación, procedimientos de coordinación. Infracciones y sanciones.

ANEXO II

Temario

Tema 21. Organización de un centro de sistemas de información; objetivos, funciones y responsabilidades.

Tema 22. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

Tema 23. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las TI. Medidas de seguridad. Plan de contingencia y recuperación de errores. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 24. La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. La protección jurídica de las bases de datos.

Tema 25. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Tema 26. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 11/2007 y su normativa de desarrollo. Especial referencia a la Ordenanza municipal de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. Los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 27. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 28. Auditoría informática: Objetivos. Función auditora y su encuadre en la organización. Metodología, técnicas y herramientas. Estándares y aspectos auditables. Controles específicos. Dirección, producción, desarrollo, sistemas y comunicaciones.

Tema 29. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Red SARA. Aragonix.

Tema 30. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones. El proceso de la contratación administrativa. Iniciativas nacionales y de la Unión Europea.

Tema 31. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

Tema 32. Interoperabilidad y sistemas abiertos. Elementos conceptuales y arquitectura. Política nacional y comunitaria.

Tema 33. Gestión de proyectos. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 34. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 35. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Orientación al proceso y orientación a los datos.

Tema 36. Metodologías de desarrollo de software tradicionales y ágiles. Técnicas BPM (Business Process Management).

Tema 37. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. conceptos, participantes, métodos y técnicas.

Tema 38. Análisis de aplicaciones informáticas, estructurado, orientado a objetos, características, patrón MVC.

Tema 39. Diagramas empleados en el análisis, diagramas empleados en el diseño, el lenguaje unificado de datos, UML.

Tema 40. Diseño de aplicaciones informáticas, diseño detallado de E/S, almacenamiento, procesos, pantallas, características de un buen diseño.

Tema 41. Implantación de sistemas informáticos, fases, planes, metodología.

Tema 42. El "benchmarking" como instrumento de comparación y mejora. Aplicación a las funciones de producción, sistemas, comunicaciones y desarrollo.

Tema 43.La garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.

Tema 44. Control de errores en un proyecto informático, planes y metodologías de control y detección.

Tema 45. Lenguajes de programación orientada a objetos, estructurada, funcional.

Tema 46. Tecnología JAVA. J2EE, Jsf, Modelo-Vista-Controlador.

Tema 47. Reingeniería de procesos de negocio y reingeniería de sistemas de información.

Tema 48. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Insfraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

ANEXO III

Temario

Tema 49. Equipos de puesto de trabajo y estaciones gráficas. Características técnicas: BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de memorias. Zócalos de expansion: PCI, AGP. USB

Tema 50. Periféricos. Características técnicas. Monitores. Discos: Tecnologías IDE, SATA, SSD. Escáneres. Impresoras.

Tema 51. Sistemas operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo.

Tema 52. Sistemas operativos de Microsoft: Windows XP, Windows 7 y Windows 8: Características generales, diferencias, compatibilidades.

Tema 53. Sistema operativo Linux. Características Generales. Distribuciones. Entornos gráficos: Gnome, KDE. Paquetes.

Tema 54. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de Licencias.

Tema 55. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Presentaciones. Gráficos.

Tema 56. Herramientas de trabajo cooperativo: Mensajería, correo electrónico, Workflow.

Tema 57. Aplicaciones específicas. Reconocimiento óptico de caracteres e imágenes. Reconocimiento de voz. Sistemas de identificación y autenticación.

Tema 58. Navegadores. Funcionalidades y versiones. Navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome: características y diferencias.

Tema 59. Máquina virtual Java: Funcionaliadades y versiones.

Tema 60. Inventario, distribución y control de software en equipos conectados a una red.

Tema 61. Centros de Procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

Tema 62. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Sistemas en cluster. Cluster y almacenamiento compartido.

Tema 63. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para la seguridad e integridad de la información. Mecanismos de gestión del almacenamiento. Almacenamiento definido por software.

Tema 64. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerias de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup.Políticas de copia de seguridad.

Tema 65. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de maquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 66. Cloud Computing. Tipos de servicio en nube IaaS, PaaS, Saas. Tipos de nube: Nubes privadas, públicas e híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

Tema 67. Sistemas operativos de servidor: UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Trabajo Multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 68. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros, control de acceso. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 69. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. Kernel Netware, kernel Linux (SLES). eDirectory. NoveLL Cluster Services (NCS).

Tema 70. 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 71. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Seguridad: autorizaciones, privilegios, restricciones de integridad. Comunicaciones.

Tema 72. El lenguaje SQL. Normas y estándares de conectividad entre SGBD. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones.

Tema 73. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-warehouse/data-Mart). Sistemas de soporte a la decisión. BIGDATA.

Tema 74. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: metadatos, índices, contenido. Normativas y estándares.

Tema 75. Servidores WEB. Servidores HTTP. Públicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

Tema 76. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS... Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 77. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

Tema 78. Procesamiento por lotes. Características de los trabajos por lotes. Planificadores de trabajos. Entornos centralizados, entornos distribuidos. Mecanismos y protocolos de transferencia de archivos.

ANEXO IV

Temario

Tema 79. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 80. Planificación y gestión de redes de telecomunicaciones. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: Organización, funciones y competencia.

Tema 81. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 82. Niveles del modelo OSI. El nivel físico. Medios de transmisión cableados e inalámbricos. Sistemas de cableado para edificios (ITC). Interfaces. Servicios y protocolos en el nivel de enlace, nivel de red, de transporte y aplicación.

Tema 83. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones. Arquitectura. Topologías. Tecnología Ethernet y su evolución. Redes LAN inalámbricas.

Tema 84. Hardware de red: Concentradores, Puentes. Encaminadores. Conmutadores.

Tema 85. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos.

Tema 86. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Operadores del mercado. Servicios de red. Redes ópticas. Red digital de servicios integrados (RDSI). Banda estrecha: Arquitectura. Canales RDSI. Banda ancha: Protocolo de la capa de enlace (LAPD).

Tema 87. Redes de tecnología Frame Relay y ATM. Integración voz-datos sobre FR y ATM. Redes ATM: Arquitectura de protocolos. Clases de servicios. Capa de adaptación (AAL). Control de tráfico y congestión. Calidad de servicios (QoS). Redes MPLS.

Tema 88. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEE802.16). Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 89. Radiocomunicaciones. Conceptos fundamentales. Servicios proporcionados. Tecnología terrestre y de satélite. Radiobúsqueda. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Redes móviles por satélite. Sistemas VSAT. Redes de difusión (TV y Radio).

Tema 90. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM, GPRS). Los servicios de tercera generación (UMTS, HSDPA). Servicios de cuarta generación. Servicios TETRA.

Tema 91. Control de accesos a la red (físico y lógico), identificación del equipo y del usuario. Control de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Motorización y registro del tráfico de la red. Trazabilidad de una conexión.

Tema 92. La seguridad en redes. Controles, herramientas, políticas, procedimientos y mecanismos en todas las tareas relacionadas con la red y los servicios básicos de red. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación.

Tema 93. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo, evolución. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 94. La red Internet y los servicios básicos. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 95. Servicios de red. El correo electrónico. Servicios de directorio.

Tema 96. Entornos de trabajo en movilidad. Acceso desde dispositivos móviles. Problemática del BYOD, gestión y seguridad. Sistemas de acceso remoto a entornos corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 97. Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas: groupware, wiki...

Tema 98. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 99. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios.

Tema 100. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Departamento de Recursos Humanos **Núm. 7.974**

BASES de la convocatoria para la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o del Ayuntamiento de Zaragoza mediante el ingreso por el turno de promoción interna como funcionaria/o de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso por el turno de promoción interna como funcionaria/o de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondientes al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del

Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con un complemento de destino 21, complemento especifico 7021, para el ingreso por el turno de promoción interna.

2. El sistema de selección de las/los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la semana del 16 de noviembre, sin perjuicio de que el tribunal con posterioridad pueda fijar una fecha distinta por razones de fuerza mayor. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7. De conformidad con el articulo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, en la siguiente dirección *http://www.zaragoza.es*, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Las/os aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el tablón municipal y/o la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las/os aspirantes*.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Antigüedad: Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza nombrada/o en plaza perteneciente al grupo C, subgrupo C2, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en plaza adscrita el grupo C, subgrupo C2, de la escala de la Administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarias/os.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los términos el acceso al empleo público.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el titulo de Bachiller LOMCE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalentes, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años en este Ayuntamiento en el grupo C2, o de cinco años de antigüedad en este Ayuntamiento en el grupo C2 y la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias*.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Además, las/os aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las/os aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: *www.zaragoza.es/oferta*.

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

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

2. Las instancias, y en su caso los anexos de valoración, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad núm. 20, edificio Seminario) o en sus registros auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 7,05 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleadas/os, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota. Para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza, o aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la caja municipal.

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

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las/os aspirantes cuando por causas no imputables al 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.

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

7. Las/los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes*.

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

Si en su caso, se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de las/os aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de las/os aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015 se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

Quinta. — *Tribunal*.

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Publico, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las/los 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 29 de la citada Ley.

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.

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

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

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

11. En el supuesto 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.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la base primera punto 3.

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

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

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

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesada/o o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el articulo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

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

Sexta. — *Estructura de las pruebas selectivas*.

• Fase de concurso:

1. En esta fase se valorará lo siguiente:

1.1 Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza clasificada en el grupo inmediatamente inferior a la convocada perteneciente a la escala de la administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

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

• Licenciado universitario o equivalente: 6,670 puntos por cada título.

• Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

• Diplomado/a universitario/a o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

• Técnico superior (formación profesional) o equivalente: 2,668 puntos por cada título.

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

1.3 Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directa-

mente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

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

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

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

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

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

2. Desarrollo del concurso:

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

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

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

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las/los aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1 a) deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerido el aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1 b) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del titulo o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

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 aquellos 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 los 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 los 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 del interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos 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 aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

• Fase de oposición:

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 100 puntos y consistirá en dos ejercicios eliminatorios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el anexo que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en el anexo.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en el anexo que se adjunta a las presentes bases.

El ejercicio tendrá cinco apartados, cada uno de los cuales tendrá la puntuación determinada por el tribunal de selección.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de las/os aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El tribunal de selección determinará el contenido y las condiciones de forma estructura, valoración y tiempo del supuesto práctico, y deberá comunicarlo a las/os aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios de la fase de oposición.*

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

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superarlo.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de las/os aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, si la anulación se produce con anterioridad a la fijación de la nota mínima para superar el ejercicio, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 1 punto por cada una de las preguntas anuladas. Si la anulación se produce una vez fijada la nota mínima para superar el ejercicio, esta nota se reducirá en 1 punto por cada pregunta anulada.

Segundo ejercicio: Se calificará solamente a las/os aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superarlo.

Octava. — *Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los 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/os aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Las/os candidatas/os serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las/los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. Una vez iniciados los ejercicios de la fase de oposición no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20), y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. Una vez finalizada las fases de oposición, el tribunal de selección procederá a sumar la puntuación obtenida por las/os aspirantes en cada ejercicio de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso, lo que deter-

minará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las/os aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido practico.

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

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las/los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las/os aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Las/los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, las/los aspirantes de nacionalidad española.

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 trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento valido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada 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 haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarias/os. Las/os 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, el acceso a la función publica.

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10. Las/los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico sera obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

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

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

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las/os aspirantes.

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

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el/la 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.

11. Las/os aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión*.

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de las/os aspirantes propuestos, previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta 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 señalas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *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/los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigentes en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de las/os aspirantes y estará vigente hasta el siguiente nombramiento que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación*.

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

Zaragoza, a 5 de junio de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

Temario

Tema 1. La transparencia de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 2. El principio y derecho fundamental a la igualdad y la prohibición de discriminación. Discriminación por razón de genero: Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza: estructura preventiva, funciones y competencias.

Tema 4. Suelos: Tipos, textura y estructura de los mismos.

Tema 5. Fertilización: Nutrientes, carencias, excesos. Abonados: Tipos.

Tema 6. Plantas anuales, bianuales, vivaces, acuáticas y bulbosas: reconocimiento y uso en jardinería.

Tema 7. Árboles y Arbustos: reconocimiento, uso en jardinería.

Tema 8. Arbolado: Seguridad, apeo, obras: protección.

Tema 9. Plagas y enfermedades que afectan a las plantas: tratamientos.

Tema 10. Reproducción de plantas: Técnicas de reproducción vegetativa. Cultivo en viveros.

Tema 11. Zonas verdes: tipología, diseño, planos y escalas. Replanteo.

Tema 12. Mediciones, longitud, superficies, volumen. Cálculos.

Tema 13. Infraestructuras de zonas verdes. Obra civil, pavimentos, equipamientos, redes.

Tema 14. Principales especies vegetales de la ciudad de Zaragoza. Usos, problemática.

Tema 15. Parques y zonas verdes de la ciudad de Zaragoza: distribución, localización, usos.

Tema 16. Xerojardinería: diseño, plantación.

Tema 17. Sistemas de riego: Instalación, mantenimiento, cálculos, necesidades.

Tema 18. Céspedes y praderas: implantación, especies, mantenimiento, necesidades.

Tema 19. Topiarias: especies, formación, mantenimiento.

Tema 20. Maquinaria y herramientas de jardinería: tipos, uso, seguridad.

Tema 21. Operaciones de mantenimiento de zonas verdes. Criterios generales.

Tema 22. Labores de conservación: céspedes, plantaciones, caminos, paseos, red de riego, limpieza.

Tema 23. Áreas de juego infantiles: normativa, operaciones de mantenimiento, inspección, verificaciones.

Tema 24. Labores de reposición: césped, árboles, arbustos y flores.

Tema 25. Labores de poda: arbolado, arbustos, setos.

Tema 26. Frecuencias de las labores de conservación, ratios de los trabajos.

Tema 27. Prevención de riesgos laborales: objetivos, estudio de seguridad y salud.

Tema 28. Normativa municipal sobre el uso de las zonas verdes de Zaragoza.

Tema 29. Pliegos de condiciones técnicas para la contratación de los trabajos de mantenimiento de zonas verdes en la ciudad de Zaragoza: Anexos.

Tema 30. Calendarios y programaciones de trabajos de mantenimiento de zonas verdes.

Tema 31. Inventarios en zonas verdes de Zaragoza: tipos, criterios, actualizaciones.

Tema 32. Aplicaciones informáticas, programas de gestión de las zonas verdes: georeferenciación.

Tema 33. Funciones de atención al ciudadano y de control de los trabajos realizados. Métodos aplicables y programas informáticos.

Tema 34. La inspección en el Ayuntamiento de Zaragoza: organización, funciones, dimensionado, protocolos de actuación, cuadrantes y hojas de servicio. Responsabilidades.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AGUARÓN **Núm. 8.155**

Solicitada por José Antonio Muñoz Lusilla, en representación de Funeraria Velatorio El Comarcal, y con domicilio a efectos de notificación en plaza de la Iglesia, 2, 50400 Cariñena, licencia de actividad de local destinado a tanatorio, a ubicar en calle Marín Bosqued, 23 (local), de Aguarón, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico industrial don Jesús Ruesca Gimeno y visado el 2 de julio de 2015 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

Aguarón, a 3 de julio de 2015. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

ALAGÓN **Núm. 8.075**

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar notificaciones personales mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación mediante anuncio en el BOPZ.

• Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con el expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de:

—Vasile David.

—Dorina David.

• Lugar y plazo donde puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón, a 26 de junio de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

CADRETE **Núm. 8.077**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar la notificación a las personas que se citarán, según el citado precepto, se hace público el escrito remitido a los interesados, cuyo tenor literal es el siguiente:

«De conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal de 9 de abril de 1997, le hago saber que habiendo tenido conocimiento en este Ayuntamiento de que usted no reside en el domicilio en que figura inscrito en la hoja padronal de este municipio, y en base a lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, le comunico que se ha procedido a incoar de oficio expediente para proceder a darle de baja en el padrón de este municipio, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del mencionado Reglamento.

No obstante, se le concede un plazo de diez días contados a partir del momento de la notificación, para que manifieste las alegaciones que crea necesarias que acrediten que vive en este municipio, en el domicilio mencionado, o bien para que indique el domicilio en el que reside habitualmente.

De no recibir manifestación alguna en el plazo de quince días se procederá a la baja de oficio en el padrón municipal de habitantes».

Relación de personas a dar de baja:

María Margarita Bautista Hernández.

Fernando García García.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Cadrete, a 25 de mayo de 2015. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD **Núm. 8.082**

Por decreto de Presidencia de fecha 15 de junio de 2015, y con efectos de 30 de junio de 2015, se decreta el cese de los siguientes cargos que ocupaban puestos de confianza o asesoramiento especial:

—Doña Belén Tortosa Martínez, jefe de Gabinete de Presidencia.

—Doña Iluminada Ustero Pérez, gerente comarcal.

—Don José Luis Cortés Perruca, asesor de grupo político.

—Don José Ignacio Marcuello Casorrán, asesor de grupo político.

—Don Eugenio Torrubia Acón, asesor de grupo político.

—Don Francisco Javier García Flórez, asesor de grupo político.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Calatayud, a 30 de junio de 2015. — El presidente, A. Fernando Vicén Enguita.

FARLETE **Núm. 8.074**

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Farlete ha dictado con fecha 16 de junio de 2015 las siguientes resoluciones:

1.º Delegar el Área de Cultura a doña Pilar Cristina Duarte Alierta y delegar el Área de Fiestas a don Joaquín Fustero Vived.

2.º Nombrar tesorera de este Ayuntamiento a doña Pilar Cristina Duarte Alierta.

Asimismo se nombran como representantes en diferentes organismos a los concejales que se indican:

• Mancomunidad Aguas de Monegros: Don Miguel Blas Solanas Latre.

• Mancomunidad Aguas de Monegros: Don Bonifacio Samper Boned.

• C.P. Virgen de la Sabina: Don Miguel Blas Solanas Latre.

• Representante Agenda 21 Local: Doña Pilar Cristina Duarte Alierta.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Farlete, a 26 de junio de 2015. — El alcalde, Héctor Azara Fustero.

FUENDEJALÓN **Núm. 8.019**

Ha sido elevada a definitiva la aprobación inicial del presupuesto y plantilla municipales para el ejercicio 2015.

En cumplimiento de los artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto

legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica en anexo, el presupuesto municipal consolidado, resumido por capítulos, y la plantilla de personal.

Contra dicha aprobación los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fuendejalón, a 22 de junio de 2015. — El alcalde, Luis Antonio García Aznar.

ANEXO

Presupuesto del ejercicio 2015

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	238.200
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	376.000
3	Gastos financieros	18.800
4	Transferencias corrientes	47.500
6	Inversiones reales	309.000
9	Pasivos financieros	17.600
	Total gastos	1.007.100

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	208.000
3	Tasas y otros ingresos	208.700
4	Transferencias corrientes	268.000
5	Ingresos patrimoniales	13.300
6	Enajenación inversiones reales	4.000
7	Transferencias de capital	304.000
9	Pasivos financieros	1.100
	Total ingresos	1.007.100

Plantilla de personal

A) Funcionarios de carrera:

—Una plaza de Secretaría-Intervención, grupo A1/A2.
—Una plaza de operario de servicios múltiples.

B) Personal laboral fijo:

—Una plaza de auxiliar administrativo.
—Una plaza de operario de servicios múltiples.
—Tres plazas de limpiadora.
—Una plaza de profesora de guardería.

C) Personal laboral fijo-discontinuo:

—Una plaza de educador de adultos.

D) Personal laboral eventual:

—Cuatro plazas de peón.

GRISÉN **Núm. 8.149**

En virtud de las facultades que me están conferidas por la legislación de régimen local, he resuelto nombrar teniente de alcalde de este Ayuntamiento a la señora concejal doña Míriam Fajardo González.

Grisén, a 17 de junio de 2015. — El alcalde, Octavio Gaspar Castillo.

GRISÉN **Núm. 8.150**

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, se hacen públicas las delegaciones de atribuciones de Alcaldía, todas ellas de gestión, pero no de resolución, en los miembros de la Corporación que se expresan:

—Doña Míriam Fajardo González: Juventud, Bienestar Social y Accesibilidad.
—Doña María Mercedes Lechón Bazán: Cultura.
—Don Marcos Lahoz Amo: Medio Ambiente.

Grisén, a 1 de julio de 2015. — El alcalde, Octavio Gaspar Castillo.

LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA **Núm. 8.160**

Por decreto de Alcaldía número 520/2015, de fecha 2 de julio de 2015, se ha aprobado el padrón tributario de la tasa por servicio de escuela infantil municipal del mes de julio de 2015.

Dicho padrón se expone al público por un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de julio hasta el día 15 de septiembre de 2015, pudiendo efectuarse el pago por domiciliación bancaria, transferencia bancaria o bien en metálico en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los siguientes términos: en caso de que la deuda se satisfaga con anterioridad a la notificación de la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5%, y no habrán de satisfacerse intereses de demora. El recargo exigible será del 10% en caso de que, notificada la providencia de apremio, el importe de deuda no ingresada y recargo se satisfaga dentro de los plazos marcados por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y tampoco habrán de satisfacerse en este caso intereses de demora. En último término, agotadas las dos posibilidades anteriores, procederá un recargo del 20%, con exigencia asimismo de los intereses de demora correspondientes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

La Almunia de Doña Godina, a 2 de julio de 2015. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.

LA ZAIDA **Núm. 8.084**

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015, y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación local, se hacen públicos los siguientes nombramientos y delegaciones realizados por la Alcaldía de este Ayuntamiento:

A) *Tenientes de alcalde:*

1.º Don Diego Franco Guillén.
2.º Doña Azucena Domingo Blasco.

B) *Delegación de la gestión de las siguientes áreas en los siguientes señores concejales:*

a) Educación, Juventud y Festejos, en doña Azucena Domingo Blasco.
b) Asociaciones y Cultura, en doña Carmen Alquézar Artal.
c) Servicios, en don Diego Franco Guillén.
d) Sanidad y Servicios Sociales, en don Luis Amadeo Sánchez Tremps.
e) Piscinas y Deportes, en don Daniel Plana Tormes.
f) Agricultura y Medio Ambiente, en don Enrique Castillón Arpi.

La Zaida, a 2 de julio de 2015. — El alcalde.

LOS FAYOS **Núm. 8.083**

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015, y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos las delegaciones siguientes:

Tenientes de alcalde:

• Don Enrique Manuel Castro de la Puente.

Delegación de Áreas:

• Hacienda y Tesorería, al concejal don Enrique Manuel Castro de la Puente.
• Medio Ambiente y Agricultura, a la concejala doña María Inmaculada Moya Martínez.
• Bienestar Social, a la concejala doña María Inmaculada Moya Martínez.
• Cultura, Festejos y Deportes, al concejal don Francisco Javier Asensio Amo.
• Turismo, al concejal don Francisco Javier Asensio Amo.

Los Fayos, a 26 de junio de 2015. — La alcaldesa, Rocío Berrozpe Ariza.

PEDROLA **Núm. 8.167**

Por decreto núm. 070303, de fecha 3 de julio de 2015, de esta Alcaldía, ha sido aprobado el padrón de la tasa por el servicio de guardería municipal, tasa por el servicio de ayuda a domicilio, tasa por la prestación del servicio municipal de comidas a domicilio y tasa por el servicio de ludoteca, todos ellos correspondientes al mes de junio de 2015.

Dichos padrones quedan expuestos al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del anuncio de cobranza en el BOPZ.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones allí establecidas puede formularse recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición.

Simultáneamente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período de cobranza conforme a las siguientes normas:

Plazos

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

—Período ejecutivo: Se inicia transcurrido el plazo anterior y determina el devengo de un recargo de apremio del 20% y del interés legal de demora.

Lugar y horario de pago

En las oficinas municipales, de 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

En la oficina de Pedrola de Ibercaja.

En ambos casos a partir de la publicación en el BOPZ y mientras dure el período voluntario.

Domiciliaciones bancarias

Se cargarán en cuenta a partir de la fecha de publicación en el BOPZ.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pedrola, a 3 de julio de 2015. — El alcalde, Felipe Ejido Tórmez.

REMOLINOS **Núm. 8.138**

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2015 ha sido nombrado don Alberto Moros Bernal, concejal de este Ayuntamiento, en el cargo de tesorero.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 2 f), párrafo tercero, del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Remolinos, a 25 de junio de 2015. — El alcalde, Alfredo Zaldívar Tris.

RUEDA DE JALÓN **Núm. 8.140**

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio 2015 el padrón de agua, alcantarillado y basura correspondiente al primer semestre de 2015, se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos señalados en el artículo 14.2 c) el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La exposición al público de este padrón producirá los mismos efectos que la notificación de cuotas.

Período de ingreso en voluntaria: 3 de agosto al 5 de octubre de 2015.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en el recargo del 10% y, una vez notificada la providencia de apremio, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora y las costas del procedimiento.

Lugar y horario de pago: En las oficinas municipales, de 10:00 a 14:00 horas.

Rueda de Jalón, a 1 de julio de 2014. — El alcalde, Bernado Lario Bielsa.

SANTA CRUZ DE GRÍO **Núm. 8.129**

Por resolución de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2015 se aprobó el padrón de contribuyentes de las tasas municipales, canon de labor y siembra y censo canino correspondiente al ejercicio 2015. Se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 14.2 c) de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, plazo a partir del cual se iniciará la recaudación en vía voluntaria, que será de dos meses.

Transcurrido el plazo en vía voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Santa Cruz de Grío, a 22 de junio de 2015. — El alcalde, Raúl Cubero Navarro.

URREA DE JALÓN **Núm. 8.154**

ANUNCIO de cobranza relativo a la tasa de suministro de agua potable, basura, alcantarillado e impuesto sobre contaminación de las aguas, segundo trimestre, del ejercicio 2015.

Por resolución de la alcaldesa de fecha 2 de julio de 2015 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición publica del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable, alcantarillado, basura y del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se hace publica la apertura de período voluntario de cobranza.

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua, basura, alcantarillado e impuesto sobre contaminación de las aguas se encuentra expuesto al público por termino de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en BOPZ.

Plazo de ingreso: De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 del Reglamento regulador del canon de saneamiento, el plazo para el pago en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 31 de julio hasta el 30 de septiembre de 2015, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas municipales de Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días de período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago.

Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se hayan hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

• Tasa por suministro de agua, basura y alcantarillado:

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matricula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de solución 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 contaminación de aguas:

—Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de período voluntario de pago.

—Reclamación económica-administrativa ante la Junta de Reclamaciones 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 podrá simularse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico- administrativa.

Urrea de Jalón, a 2 de julio de 2015. — La alcaldesa, María Carmen Lázaro Domínguez.

VILLAFRANCA DE EBRO **Núm. 8.106**

Advertido error material en el presupuesto de este Ayuntamiento para el 2015, en el que se ha indicado una cifra errónea, se procede a su subsanación.

Donde dice:

«… Gastos de bienes corrientes y servicios, 284.400…».

Debe decir:

«… Gastos de bienes corrientes y servicios, 280.400…».

Villafranca de Ebro, a 2 de julio de 2015. — El alcalde, Roberto González Ansón.

VILLANUEVA DE HUERVA **Núm. 8.152**

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 16 de junio de 2015 han sido nombrados tenientes de alcalde don Santos Lurbe Francés y don Daniel Gimeno Gracia.

Lo que se publica de conformidad con el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villanueva de Huerva, a 16 de junio de 2015. — El alcalde, Felipe Gómez Faure.

VILLARROYA DE LA SIERRA **Núm. 8.168**

Han sido aprobados por resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2015 los padrones fiscales de los conceptos impositivos y períodos que se detallan a continuación:

—Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2015.

—Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2014.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Ayuntamiento, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones será de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

El pago en voluntaria podrá efectuarse en la oficina de Ibercaja en Villarroya de la Sierra.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Villarroya de la Sierra, a 3 de julio de 2015. — El alcalde.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NÚM. 16

Cédula de notificación **Núm. 7.790**

En el procedimiento de divorcio contencioso número 671/2014-A2 se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

En el presente procedimiento de divorcio contencioso número 671/2014-A2, seguido a instancia de Sunday Eki Osagie frente a Aldry Strobbern, se ha dictado sentencia de fecha 18 de mayo de 2015, que queda a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado, contra la cual cabe recurso de apelación dentro de los veinte días siguientes a su notificación, interponiéndose ante este órgano judicial, que será resuelto por la Ilustrísima Audiencia Provincial de Zaragoza.

Conforme a la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido en la cuenta de "depósitos y consignaciones" de este órgano un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio fiscal, el Estado, la Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en Banesto, en la cuenta de este expediente, haciendo constar en el campo "concepto" la indicación "recurso" seguida del código "02 Civil-Apelación". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluirse tras la cuenta referida, separados por un espacio, la indicación "recurso" seguida del código "02 Civil-Apelación".

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en este caso en el campo "observaciones" la fecha de la resolución recurrida, con el formato dd/mm/aaaa.

Y encontrándose dicho demandado Aldry Strobbern, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación, en Zaragoza a veintiséis de mayo de dos mil quince. — El secretario judicial.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 1

Cédula de notificación **Núm. 7.927**

Doña Elena Cereza Bueno, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 52/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Raúl Florido Escalante contra Olga Fraga García, sobre despido disciplinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

«Parte dispositiva:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Raúl Florido Escalante frente a Olga Fraga García, parte ejecutada.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de las infracciones cometidas en la misma, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma su señoría. Doy fe. — El/la magistrado/a-juez/a. — La secretaria judicial».

* * *

«Diligencia de ordenación. — Secretaria judicial doña Elena Cereza Bueno. — En Zaragoza, a 17 de junio de 2015. — Habiéndose presentado el trabajador Raúl Florido Escalante exigiendo el cumplimiento por la empresaria Olga Fraga García de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de sentencia, de conformidad con el artículo 280 de la Ley de la Jurisdicción Social, acuerdo citar de comparecencia a las partes, con las advertencias legales, haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse. De no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud; si no lo hiciese la empresaria o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Se señala para que tenga lugar la comparecencia del incidente el día 20 de julio de 2015, a las 9:15 horas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a interponer ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La secretaria judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Olga Fraga García, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a diecisiete de junio de dos mil quince. — La secretaria judicial, Elena Cereza Bueno.

JUZGADO NÚM. 2 — MADRID

Cédula de notificación **Núm. 8.151**

Doña Laura Carrión Gómez, secretaria judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Madrid;

Hace saber: Que en el procedimiento número 259/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ignacio Martínez de Lajarza Fernández frente a Arenas y Gravas Aragón, S.L.; Biodiésel Castellana, S.L.; Biodiésel Castilla-La Mancha, S.L.; Bioenergética Española 2020, S.L.; Ecofuel de Tecnología, S.L.; El Tajaderón, S.L.; Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L.; Inversiones en Activos Urbanos, S.L., y Soluciones Ecológicas Renovables, S.L., sobre ejecución forzosa, se han dictado auto y decreto, ambos de fecha 28 de noviembre de 2014, y auto y diligencia de ordenación, ambos de fecha 28 de abril de 2014, cuyas partes dispositiva son las siguientes:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución número 259/2014 a favor de la parte ejecutante, Ignacio Martínez fe Lajarza Fernández, frente a Soluciones Ecológicas Renovables, S.L.; Ecofuel de Tecnología, S.L.; Arenas y Gravas Aragón, S.L.; Inversiones en Activos Urbanos, S.L.; El Tajaderón, S.L.; Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L.; Biodiésel Castellana, S.L.; Biodiésel Castilla-La Mancha, S.L., y Bioenergética Española 2020, S.L., parte ejecutada, por importe de 27.476,81 euros en concepto de principal, más otros 1.648,60 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución, y 2.747,68 euros para las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y en orden al inicio de la presente, procédase a realizar consulta telemática a través del Punto Neutro Judicial sobre averiguación patrimonial de la empresa ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a la partes.

Contra este auto, que resuelve la solicitud de ejecución, podrá interponerse recurso de reposición ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada.

Así lo acuerda y firma su señoría, el señor don Isidro M. Saiz de Marco, magistrado del Juzgado de lo Social número dos de Madrid. —El magistrado-juez».

«En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas acuerdo:

—Decretar el embargo sobre los ingresos que se produzcan en la cuenta corriente de la parte ejecutada en las entidades financieras, así como de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos y cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada en los que la entidad bancaria actúe como depositaria o mera intermediaria, hasta cubrir el importe total del principal adeudado, más intereses y costas calculadas. Practíquese la oportuna orden de embargo a la Agencia Tributaria mediante el punto neutro judicial para la retención y transferencia de las indicadas cantidades y sucesivas que se abonen hasta cubrir el total importe a la cuenta de consignaciones de este Juzgado.

Y adviértase:

a) Que el pago que en su caso hiciera a la demandada no será válido (arts. 1.165 del Código Civil) y que, asimismo, la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente al acreedor.

b) Que este Juzgado es el competente para conocer las cuestiones que sobre el embargo decretado se susciten (arts. 238, 240, 260 y 275 de la LRJS).

c) De las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia del embargo (art. 257.1.2 del Código Penal).

Poner en conocimiento de la parte actora y Fogasa que en relación a los vehículos que figuran como titularidad de las ejecutadas constan que los mismos tienen embargos previos o limitación de disposición o una gran antigüedad.

Constando propiedades a nombre de Bioenergética Española 2020, S.L., en Puertollano y de Inversión en Activos Urbanos, S.L., en Jaca y Marbella,

se ha solicitado mediante el punto neutro judicial al CORPME que remita a este Juzgado certificación en que conste si existen inscritos en los mismos, bienes o derechos susceptibles de embargo propiedad de las ejecutadas, haciendo constar datos suficientes para el ulterior libramiento de mandamiento de embargo y referencia de sus cargas.

Expídase el correspondiente testimonio de decreto de insolvencia dictado en los autos 1513/2009, ejecución 135/10, de este Juzgado contra la empresa Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., para su unión a las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y encontrándose las empresas Biodiésel Castilla-La Mancha, S.L., y Bioenergética Española 2020, S.L., en ignorado paradero realícense los actos de comunicación por medios de edictos, insertando un extracto suficiente de la resolución o de la cédula en el "Boletín Oficial" correspondiente, con la advertencia de 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.

Modo de impugnación: Mediante recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución, mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 2500 de Banesto, sito en la calle Princesa, 3, de Madrid. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así, por este decreto, lo acuerdo y firmo. Doy fe. — La secretaria judicial, Laura Carrión Gómez».

«Habiéndose iniciado la presente ejecución con posterioridad a la fecha en la que se declaró el concurso por el Juzgado de lo Mercantil núm. 1 de Zaragoza, se deja sin efecto el auto y el decreto de fecha 28 de noviembre de 2014, solo en lo que respecta a la empresa Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., continuándose respecto al resto de empresas ejecutadas.

No ha lugar a despachar la ejecución interesada, por encontrarse la entidad ejecutada Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., en situación de concurso. Hágase entrega a la parte actora de copia sellada de la demanda y testimonio de la sentencia.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición, a presentar en este Juzgado dentro de los tres dias hábiles siguientes al de su notificación, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 186.1 de la LRJS).

Así por este su auto, lo acuerda, manda y firma, el ilustrísimo señor magistrado-juez, don Isidro M. Saiz de Marco. — El magistrado-juez».

«Por recibida diligencia de notificación del servicio común de actos de comunicación de Madrid a Ecofuel de Tecnología, S.L., con resultado positivo en fecha 24 de abril de 2015, exhortos del Juzgado de Paz de Tauste en fecha 28 de enero de 2015, exhortos del Juzgado Decano de Zaragoza en fechas 6, 9 y 13 de febrero de 2015. Asimismo, por recibidos escritos de Banco Santander en fecha los tres de 30 de diciembre de 2014, Liberbank en fecha 23 de diciembre de 2014, CCM en fecha 26 de diciembre de 2014, BMN en fecha 22 de enero de 2015 y Banco Sabadell en fecha 22 de enero de 2015, escrito presentado por don Antonio López Díez, letrado de Arenas y Gravas Aragón, S.L. y Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., en fecha 27 de enero de 2015, se unen a los autos de su razón.

Por recibido exhorto cumplimentado del servicio común de actos de comunicación de Zaragoza, con resultado negativo, siendo el domicilio en el que se intentó la notificación el mismo que consta en la base de datos del Registro Mercantil Central, y desconociéndose otro domicilio en el que poder practicar la diligencia de notificación a las siguientes empresas: Soluciones Ecológicas Renovables, S.L.; El Tajaderón, S.L.; Inversiones en Activos Urbanos, S.L.,; y Biodiésel Castellana, S.L., procédase a notificar conforme establece el art. 59 de la LRJS insertando un extracto suficiente de la resolución o de la cédula en el "Boletín Oficial" correspondiente, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la ficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

No constando en las actuaciones la notificación del auto de ejecución y el decreto de embargo de fecha 28 de noviembre de 2014 a las empresas ejecutadas, se procede a su notificación conforme establece el art. 59 de la LRJS.

Consta que la empresa Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., se encuentra en situación de concurso voluntario declarada por el Juzgado de lo Mercantil núm. 1 de Zaragoza en auto de fecha 4 de enero de 2013, según copia de edicto facilitada por el Juzgado de Paz de Tauste y el escrito de la empresa ejecutada. Según decreto de embargo de fecha 28 de de noviembre de 2014 al haber sido declarada dicha empresa en situación de insolvencia no se ha efectuado actuación alguna. Notifíquese las resoluciones al administrador concursal que figura en el edicto: Estelas Asesoras, S.L. Consta que en relación a la empresa Arenas y Gravas Aragón, S.L., ya se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Mercantil núm. 1 de Zaragoza, aprobando el convenio, publicándose en el BOE en fecha 14 de junio de 2014.

Poner en conocimiento de la parte actora y Fogasa que por Banco Santander, CCM y Liberbank se comunica que no existe saldo susceptible de ser embargado de ninguna de las empresas ejecutadas. Respecto al escrito de Banco Sabadell, se informa que la empresa Inversiones Activos Urbanos, S.L., figura como titular de un depósito de valores pero que se encuentra previamente retenido por la Agencia Tributaria. Asimismo, BMN informa que se encuentra retenida la cantidad de 340 euros, líbrese oficio a dicha entidad financiera a fin de que transfieran la citada cantidad a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Respecto al escrito presentado por el letrado de Arenas y Gravas Aragón, S.L., y Hormigones y Construcciones de Aragón, S.L., en el que alega infracción del derecho a la tutela judicial efectiva al no haberse notificado demanda y citación a juicio, ni sentencia a dichas demandadas y que podría ocasionar una nulidad de las actuaciones, de conformidad con lo preceptuado en el art. 240.2 de la L.O.P.J., se concede a las partes un plazo de cinco días para que efectúen las alegaciones que estimen convenientes en relación con dicha posible nulidad. Transcurrido dicho plazo dese cuenta para resolver.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (art 186.1 L.J.S).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe. — La secretario judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Soluciones Ecológicas Renovables, S.L.; Inversiones en Activos Urbanos, S.L.; El Tajaderón, S.L.; Biodiésel Castellana, S.L.; Biodiésel Castilla-La Mancha, S.L.; Bioenergética Española 2020, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el BOPZ.

Madrid, a 28 de abril de 2015. — La secretaria judicial, Laura Carrión Gómez.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I
Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ) Plaza de España, 2 - Teléf. * 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: Excma. 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 BOP de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: *http://boletin.dpz.es/BOPZ/* o *www.dpz.es*