



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases que regirán el proceso selectivo para la ampliación de una lista de espera para la provisión del puesto de trabajo de auxiliar de la Casa Amparo	2
Ídem ídem para la provisión de cuatro plazas de técnico medio informático mediante el ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición	3
Ídem ídem para la provisión de cuatro plazas de técnico medio informático mediante el ingreso por el turno libre y el sistema selectivo de oposición	8

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncios (4) relativos a concesiones de diferentes aprovechamientos de aguas en distintos términos municipales	14
--	----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Alconchel de Ariza	14
Alfajarín	14
Ejea de los Caballeros	14
Fabara	18
Mancomunidad Sierra Vicor-Espigar	18
Orera	18
Ruesca	18
San Mateo de Gállego (2)	18
Sisamón (2)	19
Torrehermosa	19
Zuera	19

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Tribunal Superior de Justicia de Aragón</i>	
Secretaría de Gobierno (jueces de paz)	19
<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 2 (2)	20

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Servicios Públicos y Personal

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 3.419

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la ampliación de una lista de espera para la plaza/categoría de auxiliar de la Casa Amparo, grupo C, subgrupo C2.

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la ampliación de una lista de espera para la provisión del puesto de trabajo de auxiliar de la Casa Amparo.

Una vez ampliada la lista de espera de auxiliar de la Casa Amparo, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista de espera conforme a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de auxiliar de la Casa Amparo serán conforme al nivel del puesto de trabajo (C2), previstas en el manual de funciones, así como las que se le encomienden en el marco de su categoría por el jefe del Servicio.

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

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) 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 sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintitún 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 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Titulación: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (auxiliares de enfermería o auxiliares de clínica), o Técnico de Atención Sociosanitaria, o certificado de profesionalidad.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros estados mencionados en el punto b), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta_de_empleo/interinidades/avisos), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de la instancia será de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 10 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los Servicios Públicos de Empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en 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 Bantierra, BBVA, Banco Santander, Ibercaja, la Caixa 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 los 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 del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. 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. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista 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.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016 (sin publicar la correspondiente al año 2017), será a partir de la letra H. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra I, y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización de una prueba.

— Prueba única (teórica/práctica y escrita). Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el programa que se adjunta, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a los aspirantes contendrá además otras tres preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por los aspirantes.

En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en el programa que se adjunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

La corrección de la prueba será anónima

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La puntuación mínima para superar la prueba será de 5 puntos.

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

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

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que integrados en la lista de espera sean llamados para cubrir necesidades de personal en la categoría objeto de esta convocatoria deberán:

a) Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación.

b) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, 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).

c) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte; los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Someterse, previa citación que será cursada por la Oficina de Recursos Humanos, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no manifiesten y acrediten disponibilidad inmediata, no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

5. El plazo para formular reclamaciones o alegaciones a cualquier actuación administrativa que se derive de este proceso será de cinco días naturales, siguientes a la publicación del correspondiente acto administrativo.

Octava. — *Llamamiento, toma de posesión y cese.*

1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la lista de espera de auxiliar de la Casa Amparo.

La gestión de las listas de espera resultantes se realizará conforme a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal y adendas posteriores, a través de la cual se articulan criterios para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

Lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 7 de abril de 2017. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

PROGRAMA

Auxiliar de la Casa Amparo (C2)

1. Valoración geriátrica y características de las enfermedades en las personas mayores.

2. Cuidados de la piel y mucosas.

3. Necesidad de nutrición e hidratación en la persona mayor.

4. Cuidados de los síndromes geriátricos.

5. Cuidados de las personas mayores en fase terminal.

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 3.420

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de técnica/o medio informática/o, mediante ingreso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cuatro plazas de técnica/o medio informática/o identificadas en anexo I, mediante acceso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarias/os, integradas en la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnica media, y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que las personas aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes) en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan.

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

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

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

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

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

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de técnica/o auxiliar informática/o.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza de técnica/o auxiliar informática/o del Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como, en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera

hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

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

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

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniería Técnica en Informática, Ingeniero Técnico, diplomado universitario, grado universitario o equivalentes a efectos profesionales.

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

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

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

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en vía Hispanidad, número 20, edificio Seminario, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o, en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 10 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o de familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de 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 citada lista.

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19

de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

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

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

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

— Diplomatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 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. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto, o ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciado, arquitecto o ingeniero, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciado, arquitecto o ingeniero, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Una vez comprobada y revisada la autobarefacción manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, número 20), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO* (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas, extraídos al azar, con arreglo a la siguiente distribución:

Anexo II, parte primera: un tema.

Anexo II, parte segunda: un tema (la persona aspirante extrae dos temas y elige libremente uno de ellos para su desarrollo).

Sin perjuicio del contenido y claridad de exposición, el tiempo mínimo dedicado a la exposición de cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

La celebración de este ejercicio será pública y serán objeto de evaluación los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de exposición, así como la capacidad organizativa y de síntesis de la persona aspirante. Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria de contenido o claridad en la actuación de la persona aspirante o incumple lo señalado en el párrafo precedente, invitará a esta a que desista de continuar el ejercicio y procederá a calificar el ejercicio como retirada/o y eliminada/o.

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

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO* (práctico y escrito). Consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de tres horas un supuesto práctico que será determinado por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el anexo II.

En este ejercicio se evaluará la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas y conclusiones en orden a la resolución del supuesto formulado.

Las personas aspirantes podrán utilizar la bibliografía (soporte papel) que estimen oportuno para la resolución del caso práctico formulado, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

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

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

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

7.1. Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos para alcanzar una puntuación de 25 puntos, que será la mínima necesaria para superar y pasar al siguiente ejercicio.

7.2. Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

7.3. Forma de calificar los ejercicios: La calificación de cada persona aspirante para cada uno de los ejercicios será la obtenida mediante la suma de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán excluidas aquellas, y se hallará la calificación media entre las puntuaciones restantes.

En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminarán una de las puntuaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las puntuaciones.

En el acta de la sesión o sesiones de calificación, así como en las relaciones adjuntas a aquella, se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

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

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

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

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

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

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

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

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

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, y por este orden, la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

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

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

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

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas

y propuestas, aportarán 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 o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por 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 oficial y, en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el

proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza 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 personas 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 funcionario de carrera.

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

Duodécima. — *Impugnación.*

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

Zaragoza, marzo de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

1. 222100014
2. 222100017
3. 222100009
4. 222100005

ANEXO II

Temario

PARTE PRIMERA

Tema 1. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

Tema 2. La seguridad de tecnologías de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 3. La seguridad de tecnologías de la información. La protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 4. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Normativa de desarrollo. Normativa en el Ayuntamiento de Zaragoza

Tema 5. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y las normas técnicas de interoperabilidad (NTI). Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes. Red SARA. Aragonix.

Tema 6. 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. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de licencias.

Tema 7. 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. Implantación de sistemas informáticos, fases, planes, metodología.

Tema 8. Metodologías de desarrollo de software: tradicionales (métrica V3 y otras), ágiles. Técnicas BPM (Business Process Management). La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 9. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL.

Tema 10. 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 11. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado. 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.

Tema 12. Sistemas Operativos de Puesto de Trabajo (Desktop). Microsoft Windows (XP, v7, v8, v10): Características generales, diferencias, compatibilidades. Linux: Características Generales. Distribuciones (Ubuntu, CentOS y otros). Entornos gráficos: Gnome, KDE. Gestión del software: Paquetes.

Tema 13. Centros de procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

Tema 14. 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. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software.

Tema 15. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud

Tema 16. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Modelos y arquitecturas. Sistemas transaccionales (OLTP). Sistemas de Almacén de datos (Data-warehouse/data-Mart) y sistemas de soporte a la decisión. Entornos Big Data.

Tema 17. Sistemas de gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, indexación. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. Software de gestión documental: entornos empresariales y Open Source.

Tema 18. 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 19. Puesta en marcha, gestión y mantenimiento de redes de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, respuesta ante incidencias. Análisis de tráfico y capacidad de la red, garantías de servicio y SLA. QoS.

Tema 20. Gestión de la seguridad en redes de comunicaciones. 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. Adaptación a Normativa.

Tema 21. 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 22. Servicios de red (básicos y avanzados). DNS, DHCP, IPAM, NTP. El correo electrónico: protocolos, funcionalidades y herramientas. Servicios de directorio, estándares e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Voz sobre IP.

PARTE SEGUNDA

Tema 23. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas.

Tema 24. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 25. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño.

Tema 26. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA. Conectividad a la base de datos: JDBC

Tema 27. Diseño de interfaces de usuarios: accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. W3C.

Tema 28. Verificación y validación del software. Tipos de pruebas del software. Implantación y aceptación de sistemas informáticos: fases, planes, metodología.

Tema 29. Equipos de puesto de trabajo. Características técnicas: BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de memorias. Zócalos de expansion: PCI, AGP, USB. Periféricos. Características técnicas. Monitores. Discos: Tecnologías IDE, SATA, SSD. Escáneres. Impresoras

Tema 30. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras). Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome): características, diferencias. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones. Problemática de Java en el cliente.

Tema 31. Gestión centralizada de equipos. Inventario, distribución y control de software. Telegestión y teleasistencia. Gestión de incidencias relacionadas con el puesto de trabajo. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas.

Tema 32. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Sistemas en cluster. Cluster y almacenamiento compartido.

Tema 33. Sistemas operativos de servidor: UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Comunicaciones. Trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster. Microfocus Open Enterprise Server. eDirectory.

Tema 34. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros. Comunicaciones. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 35. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento. Seguridad: autorizaciones, privilegios. Comunicaciones y conectividad a la base de datos. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en la base de datos. Gestión de transacciones.

Tema 36. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

Tema 37. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS y otros. Acceso a Base de Datos. Gestión de aplicaciones.

Tema 38. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Captura y tratamiento de datos espaciales, bases de datos espaciales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

Tema 39. Protocolos de transporte de datos: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6.

Tema 40. 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 41. Equipamiento de red de datos: Concentradores. Puentes. Enrutadores. Conmutadores. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos. MPLS.

Tema 42. La red Internet. Direccionamiento, sistemas autónomos y enrutamiento. Servicios básicos (DNS, DHCP y otros). Intranet y extranet: concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 43. 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 y banda ancha. xDSL, FTTH.

Tema 44. Telecomunicaciones inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 45. Radiocomunicaciones. Conceptos fundamentales. Servicios proporcionados. Radiobúsqueda. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, servicios de última generación. Servicios TETRA. LTE.

Tema 46. 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. Acceso remoto usando redes públicas.

Tema 47. Entornos de trabajo en movilidad. Acceso desde dispositivos móviles. Problemática del BYOD, gestión y seguridad. Sistemas de acceso remoto a entornos corporativos: telegestión y teletrabajo. Gestión de dispositivos móviles corporativos.

Tema 48. Servicios de autenticación e identificación. Single Sign-On. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X500. Marco de autenticación X509. Gestión de identidades.

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

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 3.421

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de técnica/o medio informática/o, mediante ingreso por el turno libre ordinario, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cuatro plazas de técnica/o medio informática/o identificadas en anexo I, mediante acceso por el turno libre ordinario, pertenecientes a la plantilla de funcionarias/os, integradas en la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnica media, y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

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

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición (primera y segunda pruebas) se publicarán en el BOPZ.

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

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

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

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

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

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniería Técnica en Informática, Ingeniero Técnico, diplomado universitario, grado universitario o equivalentes a efectos profesionales.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

3.2. La instancia de participación, una vez cumplimentada e imprimida, se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en vía Hispanidad, número 20, edificio Seminario. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. Para las personas aspirantes que se presenten por el turno libre ordinario los derechos de examen serán de 21 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o de familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de 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 citada lista.

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

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

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

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza

convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

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

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

La oposición se estructura en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que a continuación se indican:

6.1. PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización conjunta (mismo día y hora) de las dos pruebas siguientes:

6.1.1. PRIMERA PRUEBA (teórica y escrita). Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en las partes primera y segunda del anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en las citadas partes del anexo II.

6.1.2. SEGUNDA PRUEBA (práctica y escrita). Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que será determinado por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, y estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el anexo II.

En esta parte del ejercicio se evaluará la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas y las conclusiones en orden a la resolución del supuesto formulado.

Las personas aspirantes podrán utilizar la bibliografía (soporte papel) que estimen oportuno para la resolución del caso práctico formulado, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

El ejercicio deberá ser leído/expuesto obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Para la realización conjunta de las dos pruebas las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

6.2. SEGUNDO EJERCICIO (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas, extraídos al azar, con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: un tema (la persona aspirante extrae al azar dos temas y elige uno de ellos para su desarrollo y exposición).

El tiempo mínimo dedicado a la exposición de cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Serán objeto de evaluación los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de exposición, la coherencia, claridad, orden y fluidez de la exposición. Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria de contenido o claridad en la actuación del aspirante, o incumple lo señalado en el párrafo precedente, invitará a este a que desista de continuar el ejercicio y procederá a calificar el ejercicio como retirada/o y eliminada/o.

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

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

7.1. Los ejercicios y pruebas de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos de la forma siguiente:

7.2. Primer ejercicio.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de diez días naturales a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma se estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

El tribunal calificador, a la vista del número de personas aspirantes presentadas al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimiento

de las personas aspirantes y el grado de dificultad del examen, y sin conocer la identidad de ninguna de ellas, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Conforme a los criterios expuestos en el párrafo precedente, y con el fin de objetivar la fijación de la nota de corte, el tribunal calificador tomará como referencia la tabla de frecuencias y puntuaciones anónima que técnicamente se elabore. Una vez fijada la nota de corte, el tribunal procederá a dar las instrucciones oportunas para identificar a las personas aspirantes y proceder a calificar el ejercicio conforme a la nota de corte fijada.

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

Junto a la publicación de las calificaciones de la primera prueba se determinará la convocatoria de personas aspirantes que habiendo superado la misma deban proceder a la lectura en sesión pública de la segunda prueba.

7.2.2. Segunda prueba. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarla y pasar al siguiente ejercicio.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a los efectos de presentar las alegaciones que estimen conveniente a la segunda prueba.

7.3. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos para alcanzar una puntuación de 5 puntos, que será la mínima necesaria para superar el ejercicio.

7.4. Para la puntuación de la segunda prueba del primer ejercicio y el segundo ejercicio la calificación de cada persona aspirante será la obtenida mediante la suma de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, dividiendo el total por el número de miembros asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima serán excluidas aquellas, y se hallará la calificación media entre las puntuaciones restantes.

En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, solo se eliminará una de las puntuaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las puntuaciones.

7.5. En el acta de la sesión o sesiones de calificación, así como en las relaciones adjuntas a aquella, se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

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

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

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

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

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

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

8.4. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final de la oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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

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

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

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

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán 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 o equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos.

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

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

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

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

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para 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 integrar en la correspondiente lista de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria o funcionario de carrera.

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

La lista de espera de técnica/o medio de informática/o que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo, o se declare su caducidad.

Duodécima. — *Impugnación.*

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

Zaragoza, marzo de 2017. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

- 222100011
- 222100006
- 222100001
- 222100016

ANEXO II

Temario

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española: antecedentes, estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: antecedentes y evolución, estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y disposiciones generales. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales. La figura del administrado, y el interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 6. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. El municipio I: población, territorio y competencias.

Tema 8. El municipio II: organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población.

Tema 9. El empleo público I. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 10. El empleo público II. 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 11. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Carrera profesional y promoción interna. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 12. El empleo público IV. El personal laboral. El personal directivo. El personal eventual. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general, contingencias protegidas y prestaciones. Prevención de riesgos laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y los servicios de prevención. El plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

Tema 14. La seguridad de tecnologías de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 15. La seguridad de tecnologías de la información. La protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 16. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Normativa de desarrollo. Normativa en el Ayuntamiento de Zaragoza

Tema 17. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y las normas técnicas de interoperabilidad (NTI). Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes. Red SARA. Aragonix.

Tema 18. 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. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de licencias.

Tema 19. 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. Implantación de sistemas informáticos, fases, planes, metodología.

Tema 20. Metodologías de desarrollo de software: tradicionales (Métrica V3 y otras), ágiles. Técnicas BPM (Business Process Management). La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 21. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL.

Tema 22. 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 23. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado. 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.

Tema 24. Sistemas Operativos de Puesto de Trabajo (Desktop). Microsoft Windows (XP, v7, v8, v10): Características generales, diferencias, compatibilidades. Linux: Características Generales. Distribuciones (Ubuntu, CentOS y otros). Entornos gráficos: Gnome, KDE. Gestión del software: Paquetes.

Tema 25. Centros de procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

Tema 26. 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. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software.

Tema 27. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud

Tema 28. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Modelos y arquitecturas. Sistemas transaccionales (OLTP). Sistemas de almacén de datos (Data-warehouse/data-Mart) y sistemas de soporte a la decisión. Entornos Big Data.

Tema 29. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, indexación. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. Software de gestión documental: entornos empresariales y Open Source.

Tema 30. 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 31. Puesta en marcha, gestión y mantenimiento de redes de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, respuesta ante incidencias. Análisis de tráfico y capacidad de la red, garantías de servicio y SLA. QoS.

Tema 32. Gestión de la seguridad en redes de comunicaciones. 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. Adaptación a Normativa.

Tema 33. 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 34. Servicios de red (básicos y avanzados). DNS, DHCP, IPAM, NTP. El correo electrónico: protocolos, funcionalidades y herramientas. Servicios de directorio, estándares e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Voz sobre IP.

PARTE TERCERA

Tema 35. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas.

Tema 36. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 37. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño.

Tema 38. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP,

REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA. Conectividad a la base de datos: JDBC

Tema 39. Diseño de interfaces de usuarios: accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. W3C.

Tema 40. Verificación y validación del software. Tipos de pruebas del software. Implantación y aceptación de sistemas informáticos: fases, planes, metodología.

Tema 41. Equipos de puesto de trabajo. Características técnicas: BIOS. Procesadores. Chipset. Tipos de Memorias. Zócalos de expansión: PCI, AGP. USB. Periféricos. Características técnicas. Monitores. Discos: Tecnologías IDE, SATA, SSD. Escáneres. Impresoras

Tema 42. Aplicaciones para productividad personal. Ofimática (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y otras). Herramientas de trabajo cooperativo (mensajería instantánea, correo electrónico y otras). Navegadores (Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome): características, diferencias. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones. Problemática de Java en el cliente.

Tema 43. Gestión centralizada de equipos. Inventario, distribución y control de software. Telegestión y teleasistencia. Gestión de incidencias relacionadas con el puesto de trabajo. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas.

Tema 44. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Sistemas en cluster. Cluster y almacenamiento compartido.

Tema 45. Sistemas operativos de servidor: UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Comunicaciones. Trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster. Microfocus Open Enterprise Server. eDirectory.

Tema 46. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros. Comunicaciones. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 47. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento. Seguridad: autorizaciones, privilegios. Comunicaciones y conectividad a la base de datos. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en la base de datos. Gestión de transacciones.

Tema 48. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

Tema 49. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS y otros. Acceso a base de datos. Gestión de aplicaciones.

Tema 50. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Captura y tratamiento de datos espaciales, bases de datos espaciales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

Tema 51. Protocolos de transporte de datos: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6.

Tema 52. 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 53. Equipamiento de red de datos: Concentradores. Puentes. Enrutadores. Conmutadores. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos. MPLS.

Tema 54. La red Internet. Direccionamiento, sistemas autónomos y enrutamiento. Servicios básicos (DNS, DHCP y otros). Intranet y Extranet: concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 55. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Operadores del mercado. Servicios de red. Redes ópticas. Red digital de servicios integrados (RDSI). Banda estrecha y Banda ancha. xDSL, FTTH.

Tema 56. Telecomunicaciones inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 57. Radiocomunicaciones. Conceptos fundamentales. Servicios proporcionados. Radiobúsqueda. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, servicios de última generación. Servicios TETRA. LTE.

Tema 58. 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. Acceso remoto usando redes públicas.

Tema 59. Entornos de trabajo en movilidad. Acceso desde dispositivos móviles. Problemática del BYOD, gestión y seguridad. Sistemas de acceso

remoto a entornos corporativos: telegestión y teletrabajo. Gestión de dispositivos móviles corporativos.

Tema 60. Servicios de autenticación e identificación. Single Sign-On. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X500. Marco de autenticación X509. Gestión de identidades.

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

Confederación Hidrográfica del Ebro

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.434

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 9 de marzo de 2017 se otorga a Luis Antonio San Miguel Nalvaiz (25.150.671-X), Ernesto Ignacio Martínez López (17.725.118-F) y María Carmen Gargallo Artigas (17.188.346-D) la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo, en la cuenca del río Ebro (901) por su margen izquierda, fuera de zona de policía de cauces, en la masa de agua subterránea 058 "Aluvial del Ebro: Zaragoza", en el dominio hidrogeológico Depresión del Ebro, acuífero catalogado con la clave 09.058.02, en el paraje "ED Diseminados 40", parcela catastral 2906105YM0020N0001AQ, en el término municipal de Osera de Ebro (Zaragoza), con un volumen máximo anual de 462 metros cúbicos y un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,015 litros/segundo, de los cuales 0,012 litros/segundo se destinarán a usos domésticos no de boca para siete personas, incluyendo el llenado de dos piscinas de 50 metros cúbicos, en dos viviendas ubicadas en las parcelas catastrales 2906103YM0020N0001HQ y 2906105YM0020N0001AQ, y 0,003 litros/segundo se destinarán a riegos de 0,05 hectáreas en las mismas parcelas y término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 9 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.435

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 9 de marzo de 2017 se otorga a Carmelo Esteban Castejón la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un sondeo, en la cuenca del barranco Valdepicoz (perteneciente a la cuenca del río Mesa 901300401) por su margen izquierda, en zona de policía de cauces, en la masa de agua subterránea 086 "Páramos del Alto Jalón", en el dominio hidrogeológico Alto Jalón-Alto Jiloca, acuífero catalogado con la clave 09.086.06, en el paraje "Valdepicoz", polígono 7, parcela 191, en el término municipal de Ibdes (Zaragoza), con un volumen máximo anual de 500 metros cúbicos y con un caudal medio equivalente en los meses de máximo consumo (julio y agosto) de 0,027 litros/segundo, de los cuales 0,015 litros/segundo se destinarán a riegos de 0,3726 hectáreas, en el polígono 7, parcela 191, y 0,012 litros/segundo se destinarán a suministro de ganado para una explotación avícola con 40.000 cabezas, ubicada en el polígono 7, parcela 190, en el término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 9 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.436

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 10 de marzo de 2017 se otorga al Ayuntamiento de Sestrica (P-5.024.600-H) la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un sondeo y dos manantiales, en la cuenca de un barranco innominado, margen derecha del barranco Las Umbrías (perteneciente a la cuenca del río Jalón 90130), las captaciones número 1 y número 2, en zona de policía de cauces la captación número 1, y en la cuenca de un barranco innominado, margen derecha del barranco Del Monte (perteneciente a la cuenca de río Ribota 9013009), en zona de policía de cauces (captación número 3), en el paraje "La Poza", polígono 110, parcela 9.007 (captación número 1), en el paraje "La Poza", en el polígono 112, parcela 154 (captación número 2), y en el paraje "Collado Aniñón", en el polígono 109, parcela 71 (captación número 3), en el término municipal de Sestrica (Zaragoza), con una volumen máximo anual de 5.399 metros cúbicos y con un caudal medio equivalente en los meses de máximo consumo (julio y agosto) para el conjunto de todas las tomas de 0,383 litros/segundo, con destino al abastecimiento de población de la localidad de Viver de la Sierra, en el término municipal de Sestrica (Zaragoza), con una población de hecho de cincuenta habitantes, y una población estacional de cien habitantes y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 10 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

COMISARÍA DE AGUAS

Núm. 3.437

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 9 de marzo de 2017 se otorga a Luis Alberto Cebrián Millán la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas a derivar de un pozo, en la cuenca del barranco Cosuenda (perteneciente a la cuenca del río Jalón 90130) por su margen derecha, fuera de zona de policía de cauces, en la masa de agua subterránea 074 "Sierras Paleozoicas de la Virgen y Vicort", en el dominio hidrogeológico Central Ibérico, acuífero catalogado con la clave 09.074.11, en el paraje "Collados", polígono 14, parcela 179, en el término municipal de Cosuenda (Zaragoza), durante los meses de marzo a octubre, ambos incluidos, con un volumen máximo anual de 12.875 metros cúbicos y con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (julio) de 0,933 litros/segundo, destinado a riegos de 5 hectáreas, en el polígono 14, parcelas 156, 157, 158 y 179, en el término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 9 de marzo de 2017. — El comisario de Aguas, P.D.: El comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

ALCONCHEL DE ARIZA

Núm. 3.542

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Alconchel de Ariza para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 241.700 euros y el estado de ingresos a 241.700 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Alconchel de Ariza, a 20 de marzo de 2017. — El alcalde, Juan Carlos Sáez Bendicho.

ALFAJARÍN

Núm. 3.502

La alcaldesa del Ayuntamiento de Alfajarín dictó decreto núm. 136, de fecha 19 de abril de 2017, cuya parte dispositiva literalmente dice:

«El día 13 de mayo de 2017 pretenden celebrar matrimonio civil don Santiago Morón Rodríguez y doña Paula Sanz Castellón y solicitan que oficie el procedimiento el concejal don Francisco Verge Salvado.

ACUERDO:

Primero. — Dar cumplimiento de lo establecido en los artículos 51 y 57 del Código Civil, delegando en el concejal don Francisco Verge Salvado para la celebración del contrato matrimonial de la pareja para el día 13 de mayo de 2017.

Segundo. — Publicar el siguiente acuerdo en el BOPZ.

Tercero. — Dar cuenta al Pleno».

Alfajarín, a 19 de abril de 2017. — La alcaldesa, María Inmaculada Abadía Gracia.

EJEJA DE LOS CABALLEROS

Núm. 3.491

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de abril de 2017, del M.I. Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de administrativo de la escala de Administración General, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros.

Examinado el expediente de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2015, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 27 de julio de 2015.

Las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas se han redactado y obran en el expediente administrativo reseñado.

Convocada la Mesa General Negociadora del Personal del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, al objeto de llevar a cabo el correspondiente proceso

negociador relativo a los criterios generales que regirán las bases de las pruebas selectivas para la provisión de plazas mediante acceso libre o promoción interna, incluidas en la oferta de empleo público, año 2015, se procede a ello en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015, obteniendo la propuesta tras la negociación el voto favorable de la representante del Ayuntamiento y el voto en contra de las secciones sindicales CSIF, UGT y CC.OO.

En su relación se ha emitido informe favorable al respecto por el señor secretario general accidental.

Visto lo dispuesto en el artículo 21-1.º g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y sus modificaciones, así como el decreto de Alcaldía, de fecha 25 de junio de 2015, por el que se delegan determinadas competencias del alcalde en la Junta de Gobierno Local, esta adopta el siguiente:

ACUERDO:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante promoción interna, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio de 2015:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Grupo: C. Subgrupo: C-1 (disposición transitoria 3.ª Real Decreto legislativo 5/2015 TRLEBEP).
- Denominación: Administrativo.

Segundo. — Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el punto primero de esta resolución.

Tercero. — Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el “Boletín Oficial de Aragón”, en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. — Dar cuenta del presente acuerdo, así como de las bases de la convocatoria al señor presidente de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Ejea de los Caballeros, a 10 de abril de 2017. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2015, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros del año 2015, se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de administrativo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, mediante el ingreso por promoción interna, como funcionario de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Número, denominación y características de la plaza a proveer.*

Es objeto de estas bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento del ejercicio de 2015 y correspondiente al personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una. Denominación: Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C-1 (art. 76 y disposición transitoria tercera del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán, además de reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 135 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, integrada en el grupo C-2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la escala de Administración General, subescala auxiliar, integrada en el grupo C-2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller LOM-CE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalentes.

En sustitución de las anteriores titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros integrados en el grupo C-2 de la escala de Administración General, subescala auxiliar.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar 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.

d) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención en 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 funcionario de carrera.

Tercera. — *Instancias: forma y plazo de presentación.*

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria.

b) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16-4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” (las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”, BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros y página web municipal).

Los derechos de examen serán de 18,05 euros o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 15 del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa puede abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el número ES4620850864210300110146.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los 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.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.

d) La documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

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 las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los 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 página web municipal (<http://www.ejea.es>), 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.

Cuarta. — *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un técnico de Administración General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

VOCALES:

—Un funcionario de carrera a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario de carrera a propuesta de la Diputación Provincial de Zaragoza.

—Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

—El secretario general del Ayuntamiento, que actuará además como secretario del tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

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

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

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

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Sexta. — *Sistema de selección de los aspirantes.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de concurso de naturaleza no eliminatória, y una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En la fase de concurso se valorarán servicios prestados, titulaciones y formación.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Séptima. — *Pruebas y calificación.*

Las pruebas selectivas a celebrar y su programa se recogen en el anexo I de esta convocatoria. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose en la forma que se establezca en el anexo I, a cuyo efecto cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio.

La puntuación de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo la calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava. — *Propuesta de nombramiento.*

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Novena. — *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el BOPZ, estando 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 la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima. — *Legislación aplicable.*

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el 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.

Undécima. — *Recursos.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Una plaza de administrativo de Administración General

1. *Sistema de selección:* Concurso-oposición (reservado para promoción interna).

2. *Requisitos específicos de los aspirantes:* Los establecidos en la base 2.^a.

3. *Derechos de examen:* 18,05 euros. Estos pueden abonarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en la entidad Ibercaja, con el número ES4620850864210300110146.

4. *Fases del procedimiento selectivo:*

A) FASE DE CONCURSO:

Se establece el siguiente baremo de méritos:

1.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas:

Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en puesto o plaza clasificada en el grupo inmediatamente inferior a la convocada perteneciente a la escala de Administración General o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 1,72 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 43 puntos.

En este apartado se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 43 puntos.

1.2. Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

— Grado o licenciado universitario o equivalente: 6,50 puntos por cada título.

—Diplomado universitario o equivalente: 4,50 puntos por cada título.

Solamente se puntuará la titulación académica superior que se posea y no se valorarán los títulos inferiores que sean necesarios para obtener los superiores.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a 6,50 puntos.

1.3. Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos.

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, 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.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 16,5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 66 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

Cuando se trate de servicios prestados en Administraciones Públicas, estos deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente (no serán válidos en caso contrario).

B) FASE DE OPOSICIÓN:

• Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, sobre el programa que se acompaña en este anexo, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos.

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.

• Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto, en un tiempo máximo de noventa minutos, a determinar por el tribunal. El ejercicio planteado contendrá cinco cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el mismo. En este ejercicio se valorará el conocimiento de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se formulan, derivadas del supuesto práctico. Los aspirantes podrán utilizar bibliografía y textos legales para su resolución. Tendrá una puntuación máxima de cincuenta puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a veinticinco puntos. Cada cuestión tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

5. Programa:

Tema 1. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La acción de nulidad, procedimiento y límites.

Tema 9. La revisión de actos en vía administrativa. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales y clases. El recurso de alzada y de reposición.

Tema 11. La transparencia y el buen gobierno en la Administración Pública.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 15. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento Orgánico Municipal. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 16. Los Consejos Sectoriales en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Tema 17. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 18. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 20. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 21. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 22. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 23. El planeamiento urbanístico. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.

Tema 24. El presupuesto de las entidades locales: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 25. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 26. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 27. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones públicas.

Tema 28. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 29. Herramientas de ofimática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de textos. Hojas de cálculo y bases de datos.

Tema 30. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.

ANEXO II

Don/Doña, con NIF núm., vecino/a de, con domicilio en, teléfonos

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión, por promoción interna, de una plaza de administrativo de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Que acompaña a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia compulsada.
- Documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopia compulsada.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, a de de

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYTO. DE EJEA DE LOS CABALLEROS.

FABARA

Núm. 3.547

Ha sido aprobado acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fabara de fecha 7 de abril de 2017 relativo al reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Fabara, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Francisco J. Doménech Villagrana.

MANCOMUNIDAD SIERRA VICOR-ESPIGAR

Núm. 3.506

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Sierra Vicor-Espigar para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Presupuesto 2017

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	115.445,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	116.245,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	116.045,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	200,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	116.245,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Miedes de Aragón, a 7 de abril de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ORERA

Núm. 3.551

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Orera, a 18 de abril de 2017. — El alcalde, Juan Luis Gómez García.

RUESCA

Núm. 3.546

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

Ruesca, a 20 de abril de 2017. — El alcalde, Alejandro Ramos Pacheco.

SAN MATEO DE GÁLLEGO

Núm. 3.499

El Pleno del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, por mayoría absoluta legal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2017, a requerimiento de la Delegación de Gobierno de Aragón, sobre incidencias y términos respecto del pacto y convenio del personal del Ayuntamiento, período 2016-2018, publicados en el BOPZ el 21 de diciembre de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Acordar la modificación en los siguientes términos:

• Art. 14 del pacto y convenio, rectificar el error material quedando redactado en los siguientes términos, tanto en el convenio como en el pacto:

“... que será de lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas, y horario de servicios exteriores, que podrán ser de lunes a viernes, de 6:45 a 14:15 horas o de lunes a viernes, de 13:15 a 20:45 horas”.

• Art. 41 del pacto, rectificar el error material quedando redactado en los siguientes términos en el pacto:

“... las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe cada una de una mensualidad del sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico que se perciba”.

• Art. 18.1 b), primer párrafo, del pacto, adaptarlo al artículo 48 EBEP, en los siguientes términos:

“Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad”.

• Art. 18.1 c) del pacto, párrafo segundo, adaptarlo al artículo 48 EBEP, en los siguientes términos:

“Por accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad”.

• Art. 18.1 d) del pacto, anularlo, por no ser contemplado en el EBEP.

• Art. 18.1 m) del pacto, anularlo, por no ser contemplado en el EBEP.

• Art. 18.2, párrafo primero, del pacto, anularlo, por no ser contemplado en el EBEP.

• Art. 22.1, párrafo segundo, del pacto, adaptarlo al artículo 89.4 del EBEP.

“Si el hijo/a es disminuido físico o psíquico, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta tres (3) años”.

• Art. 22.5 del pacto, adaptarlo al artículo 88 del EBEP.

“Mientras dure la incidencia, se tendrá reserva de puesto de trabajo, computándose dicho período a efectos de antigüedad”.

• Art. 42) del pacto, anularlo, por no ser contemplado en el EBEP.

• Art. 54 del pacto, anular la opción de permiso, párrafo primero, por no ser contemplado en el EBEP.

• Art. 55 del pacto, anular la opción de permiso, párrafo primero, por no ser contemplado en el EBEP.

Segundo. — Mantener el artículo 19.2.1 del pacto de los funcionarios, respecto del permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación, de acuerdo con lo que determina la disposición adicional 16 del EBEP, tras la modificación del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que el Real Decreto legislativo y el texto refundido que aprueba entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”; no obstante, la entrada en vigor de la duración prevista para el permiso de paternidad en el artículo 49 c) del texto refundido se producirá en los términos previstos en la disposición adicional transitoria sexta, tanto del apartado 2 del artículo 50 como de la disposición adicional decimosexta del texto refundido, se producirá el 1 de enero de 2016.

San Mateo de Gállego, a 10 de abril de 2017. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

SAN MATEO DE GÁLLEGO**Núm. 3.500**

El Pleno del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, por mayoría absoluta legal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina urbanística. Estas competencias delegadas comprenden, exclusivamente, las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los supuestos de hecho contemplados en la vigente disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto legislativo 1/2014, de 18 de julio, del Gobierno de Aragón.

Segundo. — Delegar en la Administración de la comunidad autónoma la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo.

Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a las resoluciones firmes dictadas por la Administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. — Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la Administración municipal delegante.

En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la Administración delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran generarse al objeto de hacer efectivas las medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística acordadas por parte de la Administración delegada serán de cuenta de la Administración delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde, don José Manuel González Arruga, para la firma de cuantos documentos sea necesario o conveniente formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — El presente acuerdo deberá publicarse en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo, del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida, y, aceptada esta, se publicará la misma en el "Boletín Oficial de Aragón", momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que no se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de tramitación de los expedientes incoados.

San Mateo de Gállego, a 10 de abril de 2017. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

SISAMÓN**Núm. 3.543**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sisamón para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 115.348 euros y el estado de ingresos a 115.348 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Sisamón, a 20 de marzo de 2017. — El alcalde, José María Hernández Hernández.

SISAMÓN**Núm. 3.544**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sisamón para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende

a 135.450 euros y el estado de ingresos a 135.450 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Sisamón, a 30 de diciembre de 2016. — El alcalde, José María Hernández Hernández.

TORREHERMOSA**Núm. 3.545**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torrehermosa para el ejercicio 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 210.514,39 euros y el estado de ingresos a 210.514,39 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Torrehermosa, a 30 de diciembre de 2016. — El alcalde, Pascual García Alonso.

ZUERA**Núm. 3.415**

Por el Ayuntamiento Pleno de Zuera, en sesión ordinaria celebrada en fecha 6 de abril 2017, se adoptó, por mayoría de sus miembros, acuerdo, en virtud del cual se procede a la delegación de competencia a favor de la Junta de Gobierno Local para el ejercicio de la potestad administrativa de la recuperación de oficio de los bienes de titularidad municipal.

La atribución delegada incluye la potestad de resolver los recursos o reclamaciones que se produzcan en el ejercicio de la misma. La revocación o modificación de esta delegación se llevará a cabo observando las mismas formalidades que para su otorgamiento. Su duración será indefinida. La avocación será posible en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 10).

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOPZ, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicha Jurisdicción de la ciudad de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otra acción que se estime oportuna.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015 y 51.2 del R.O.F.

Zuera, a 10 de abril de 2017. — El alcalde, Luis A. Zubieta Lacámara.

SECCIÓN SÉPTIMA**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Aragón****SECRETARÍA DE GOBIERNO****Núm. 3.467**

En cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento núm. 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en su reunión del día 31 de marzo de 2017, ha acordado el nombramiento de los jueces de paz correspondientes a la provincia de Zaragoza que en anexo se relacionan, quienes deberán tomar posesión de su cargo dentro

de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el BOPZ, previo el oportuno juramento, en su caso.

Lo que se hace público en virtud de lo dispuesto en el artículo 8.º del citado Reglamento, haciéndose saber que, según dispone el artículo 12 del mismo, contra dicho acuerdo cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Zaragoza, a once de abril de dos mil diecisiete. — La secretaria de Gobierno en funciones, María Dolores Yuste González de Rueda.

ANEXO

Relación de jueces de paz

Partido judicial de Zaragoza

—Don Ramón Fustero Calvo, con DNI núm. 25.151.285-A, juez de paz titular de Osera de Ebro.

—Don David Franco Capdevila, con DNI núm. 46.749.216-Z, juez de paz titular de Tosos.

Partido judicial de Calatayud

—Don Jesús Portero Millán, con DNI núm. 17.437.640-Y, juez de paz titular de Bijuesca.

—Don Francisco Vicente Gotor Barbero, con DNI núm. 17.425.845-X, juez de paz sustituto de Bijuesca.

—Don Manuel Solanas Benedí, con DNI núm. 17.436.121-M, juez de paz sustituto de Ibdes.

Partido judicial de Ejea de los Caballeros

—Doña Aurora Biesa Beltrán, con DNI núm. 17.208.425-D, jueza de paz titular de Luesia.

—Doña Guadalupe García Calvo, con DNI núm. 73.066.900-V, jueza de paz sustituta de Luesia.

—Don Víctor Manuel Sierra Pérez, con DNI núm. 25.450.122-R, juez de paz titular de Las Pedrosas.

—Don Luis Antonio Nadal Naudín, con DNI núm. 17.156.500-H, juez de paz sustituto de Las Pedrosas.

Partido judicial de La Almunia de Doña Godina

—Don Luis Miguel Martín Gutiérrez, con DNI núm. 17.697.887-P, juez de paz titular de Nigiüella.

—Don José María Gómez López, con DNI núm. 17.393.583-V, juez de paz titular de Sestrica.

Partido judicial de Caspe

—Don Carmelo Miguel Lorente Acín, con DNI núm. 17.866.623, juez de paz sustituto de Bujaraloz.

—Don Antonio Clavero Serrano, con DNI núm. 17.675.614-E, juez de paz titular de Sástago.

—Don José Pascual Martínez Gómez, con DNI núm. 17.694.123-Q, juez de paz sustituto de Sástago.

Partido judicial de Tarazona

—Doña Elena Trávez Herranz, con DNI núm. 25.467.611-X, jueza de paz sustituta de Ambel.

—Don Luis Tejero Hidalgo, con DNI núm. 17.080.931-G, juez de paz titular de Borja.

—Don Sergio Ballestas Sanmartín, con DNI núm. 73.244.850-Q, juez de paz sustituto de Borja.

—Don Mariano García Navarro, con DNI núm. 73.077.803-H, juez de paz titular de Los Fayos.

—Doña María Teresa Marquina Sanz, con DNI núm. 25.175.651-N, jueza de paz titular de Talamantes.

—Doña Vanesa Martínez Navarro, con DNI núm. 73.090.208-A, jueza de paz titular de Torrellas.

—Doña Celia Sánchez Ruiz, con DNI núm. 25.135.632-J, jueza de paz titular de Vierlas.

Juzgados de lo Social

JUZGADO NÚM. 2

Núm. 3.441

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 20/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dailyn Montes Cotilla contra la empresa La Quinta Costilla, S.A., sobre despido disciplinario, se ha dictado despacho de ejecución, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado, y contra el que podrá interponerse recurso de revisión 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.

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 La Quinta Costilla, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a diez de abril de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

JUZGADO NÚM. 2

Núm. 3.442

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 40/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Antonio Bellón Villa contra la empresa Pagón, S.C., y Alejandro Ibáñez Gil, sobre cantidad, se ha dictado despacho de ejecución, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado, y contra el que podrá interponerse recurso de revisión 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.

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 Pagón, S.C., y Alejandro Ibáñez Gil, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a seis de abril de dos mil diecisiete. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

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

Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / 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**.