



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a la convocatoria y bases específicas que rigen el proceso de selección para la cobertura mediante oposición, en turno libre, de dos plazas de oficial 1.ª de Exposiciones y Almacenaje .....	2
Ídem ídem de una plaza de licenciado en Económicas o Empresariales .....	6

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (4) de la Concejalía Delegada de Personal, por los que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de diversas plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza .....	14
Anuncio relativo a corrección de error material detectado en el acuerdo adoptado por el Gobierno de Zaragoza el 5 de mayo de 2022, por el que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo 10/2021, relativa a los puestos de policía local y oficial de Policía Local .....	186
Anuncio sobre aprobación de proyecto de modificación de la Ordenanza reguladora de las tarifas de prestación de los servicios de saneamiento y depuración de aguas .....	187
Anuncio relativo a la aclaración sobre validez del anuncio relativo a las bases reguladoras de cooperación al desarrollo y situaciones de emergencia humanitaria del Ayuntamiento de Zaragoza para 2022, en régimen de concurrencia competitiva .....	188

#### Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a concesión de modificación de un aprovechamiento de aguas públicas en los términos municipales de El Frasno y Paracuellos de la Ribera .....	189
--	-----

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ayuntamiento de Calatayud (2) .....	190
Ayuntamiento de Cinco Olivas .....	192



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 4976

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 1901, de 23 de junio de 2022, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura mediante oposición, en turno libre, de dos plazas de oficial 1.ª de Exposiciones y Almacenaje, pertenecientes al nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de Diputación Provincial de Zaragoza, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, pertenecientes a la oferta de empleo público de 2020, y aprobar las bases específicas que junto con las bases generales de los procesos de selección de acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas por decreto número 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), han de regir la presente convocatoria.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Base 1.ª *Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases específicas la cobertura de las plazas determinadas en la base 2.ª de la presente convocatoria, que se ajustarán a lo establecido en las bases generales aprobadas por decreto número 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), para las convocatorias de procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo.

##### Base 2.ª *Plazas convocadas.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura mediante oposición, en turno libre, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, incluidas en la oferta de empleo público de 2020, adscritas al Servicio de Cultura, Juventud y Deportes:

—Dos plazas de oficial 1.ª de Exposiciones y Almacenaje, nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la DPZ

##### Base 3.ª *Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes que concurren a la convocatoria, además de reunir los requisitos exigidos en la base 2.ª de las bases generales, aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el siguiente título académico:

—Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

##### Base 4.ª *Derecho de examen.*

**IMPORTE Y FORMA DE PAGO.** La tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A. El resguardo acreditativo deberá presentarse junto con la solicitud.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no será causa de subsanación, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

##### Base 5.ª *Sistema selectivo.*

El sistema de selección será mediante oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

**5.1 PRIMER EJERCICIO:** Test de conocimiento. Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma de test sobre conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo II de la convocatoria, con cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:



$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

Número de respuestas = Número de respuestas - 1 (4 - 1 = 3).

La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

5.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar la realización de este o estos ejercicios prácticos, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios para realizar las funciones descritas.

Este ejercicio o ejercicios se valorarán en global de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

*Base 6.ª Desarrollo del proceso, calificación del proceso selectivo y propuesta de nombramiento.*

Se realizará conforme a la base 7.ª de las bases generales aprobadas por decreto número 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), de las convocatorias de procesos selectivos de las ofertas de empleo público aprobadas por Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

*Base 7.ª Normas finales.*

Para lo no regulado en las presentes bases específicas serán de aplicación las bases generales aprobadas por decreto número 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), de las convocatorias de procesos selectivos de las ofertas de empleo público aprobadas por Diputación Provincial de Zaragoza. Las presentes bases, así como las bases generales, vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de junio de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



## ANEXO I

PLAZA: Oficial 1.ª de Exposiciones y Almacenaje.

NÚMERO DE PLAZAS: Dos.

CATEGORÍA DE LA PLAZA: Nivel VI convenio colectivo DPZ.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: 2020.

INTEGRADA EN: Área de Gestión de Ciudadanía. Servicio de Cultura, Juventud y Deportes.

CARACTERÍSTICAS: Personal laboral fijo.

TITULACIÓN: Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

TIPO DE CONTRATO: Personal laboral fijo.

FUNCIONES: Son orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

Siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos, o por sí mismo

—Montaje y desmontaje de exposiciones, así como el almacenaje y distribución de libros, catálogos, folletos, etc., además de las tareas precisas de carácter general y mantenimiento.

—Almacenaje y distribución de libros, catálogos, folletos, etc.

—Utilización correcta de los equipos de protección individual y colectivos, solicitando y usando los que se precisen para la realización del trabajo encomendado, y avisando al encargado cuando estos estén deteriorados o no cumplan los requisitos exigidos.

## ANEXO II

**Temario**

## PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales: el Municipio y la Provincia.

Tema 3. Los actos administrativos y el procedimiento administrativo común.

Tema 4. La provincia organización y competencias. Organización y funcionamiento de la Excmá Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Razonamiento verbal: sinónimos y antónimos. Vocabulario y ortografía.

Tema 2. Analogías geográficas e históricas.

Tema 3. Organización, producción y gestión de exposiciones de obras y objetos de arte: Condiciones generales para su préstamo o cesión temporal. Requisitos para su solicitud y recepción, y garantías para su exhibición y devolución.

Tema 4. Medidas de seguridad y prevenciones a observar sobre el manejo de los objetos y obras de arte, en cuanto a enmarcaciones, embalajes, transporte, inventario, almacenaje e instalación y montaje de los mismos.

Tema 5. Observaciones prácticas y características del cuidado, limpieza, inventario y mantenimiento general de las salas de exposiciones y de sus zonas de almacenaje.

Tema 6. Mobiliario auxiliar, herramientas y repuestos necesarios. Control e inventario de útiles y materiales.

Tema 7. Montaje y desmontaje de exposiciones: Descripción de los sistemas de sujeción y su adecuación a cada objeto artístico.

Tema 8. Normas para la instalación en las salas de exposiciones de mobiliario, de los equipos técnicos (proyectores, audio, vídeo, CD, DVD, etc.), de la señalética y de la publicidad.

Tema 9. Requisitos y garantías ambientales sobre el cuidado y el mantenimiento de los bienes y obras de arte de exposiciones: climatología, iluminación, protección y medidas de seguridad, según el tipo de obra u arte expuesto.

Tema 10. Normas y observaciones en la recepción, inventario, almacenaje y distribución de las publicaciones y catálogos de las exposiciones.

Tema 11. Edificios e instalaciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 12. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Prevención de riesgos laborales en el sector montaje y exposiciones



## SECCIÓN TERCERA

Núm. 4978

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1902, de 23 de junio de 2022, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura mediante oposición, en turno libre, de una plaza de licenciado/a en Económicas o Empresariales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, técnico superior, grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2020, y aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria, que junto con las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021, de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021, han de regir la presente convocatoria.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Base 1.<sup>a</sup> Normas generales.

Es objeto de las presentes bases específicas la cobertura de la plaza determinada en la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, que se ajustarán a lo establecido en las Bases Generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71 de 29 de marzo de 2021), para las convocatorias de procesos selectivos de acceso libre.

##### Base 2.<sup>a</sup> Plaza convocada.

Plaza incluida en la oferta de empleo público de 2020

—Una plaza de licenciado/a en Económicas o Empresariales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, técnico superior, grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial.

• Descripción del puesto (dictamen núm. 8 del acuerdo plenario de 22/12/2004):

—Bajo las directrices del jefe de Servicio de Contabilidad, realiza funciones contables por operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de la Diputación y de operaciones no presupuestarias y el análisis y desarrollo de sistemas y procedimientos organizativos del departamento de Intervención General.

##### Base 3.<sup>a</sup> Requisitos.

Las personas aspirantes que concurren a dicho proceso, además de reunir los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm.71, de 29 de marzo de 2021), deberán estar en posesión o en condiciones de obtener alguna de las siguientes titulaciones a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

—Título universitario oficial de licenciado en Economía, en Ciencias Económicas o Empresariales, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de grado equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

##### Base 4.<sup>a</sup> Derechos de examen.

La tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 12,02 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

El resguardo acreditativo deberá presentarse junto con la solicitud de participación en la convocatoria.



El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no podrá subsanarse, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

Base 5.<sup>a</sup> *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección será el de oposición libre, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la totalidad del temario incluido en el anexo, con cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o la más correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{\text{Núm. de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final

A = Número de aciertos.

E = Número de errores

Núm. de respuestas - 1 = (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de 90 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de cinco horas, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el anexo: uno de la parte primera, y uno de cada uno de los bloques en que se integra la parte específica del anexo de la convocatoria, siendo obligatorio el desarrollo de todos y cada uno de los cinco temas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal.

Se calificará en global de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la redacción de dos informes con propuesta de resolución sobre supuestos prácticos que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar, en el plazo máximo de cuatro horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario integrante del anexo de la presente convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor.

Base 6.<sup>a</sup> *Desarrollo del proceso.*

6.1. Se realizará conforme a la base 7.<sup>a</sup> de las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021).

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra U, según la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Base 7.<sup>a</sup> *Normas finales.*

Para lo no regulado en las presentes bases específicas serán de aplicación las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm.71, de 29 de marzo de 2021).



# BOFN

Las presentes bases, así como las bases generales, vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 30 de junio de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## ANEXO

### Temario

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno: composición y funciones. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.

Tema 4. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición, organización, designación y funciones.

Tema 5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y contenido.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho comunitario. La Constitución. La Ley: sus clases. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Límites.

Tema 8. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos, y obligaciones.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración.

Tema 10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 12. El régimen local español. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades Locales.

Tema 14. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales, sistema financiero y régimen presupuestario y contable.

Tema 15. Los contratos del sector público: Clases de contratos y régimen jurídico aplicable. Las partes. La preparación de los contratos. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.





Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. El inventario.

Tema 18. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 19. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. Normativa estatal y autonómica aragonesa en materia de transparencia y participación ciudadana.

Tema 21. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 22. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

#### PARTE ESPECÍFICA

##### *Bloque A*

Tema 1. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal y autonómica con la local.

Tema 2. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 3. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 4. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Ámbito, modalidades y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control.

Tema 5. La función interventora en las entidades locales. Contenido y procedimiento para su ejercicio. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y la resolución de discrepancias. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 6. El control financiero en las entidades locales: Control permanente y auditoría pública. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen de control simplificado.

Tema 7. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos externos de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 9. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 10. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 11. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

# BOFN

Tema 12. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 13. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. Potestades de la Inspección de los tributos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 14. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 15. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 16. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 17. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 18. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 19. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 20. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 21. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 23. El crédito local: Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración; competencia; límites y requisitos para su concertación. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 24. Financiación externa: *leasing*, *renting*, *factoring* y *confirming*. Aspectos financieros de su concertación en las Entidades Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

## Bloque B

Tema 1. El presupuesto general de las entidades locales (I): Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales (II): Concepto y características. Elaboración: técnicas presupuestarias.

Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales (III): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.



Tema 4. El presupuesto general de las entidades locales (IV): La estructura de los estados de gastos e ingresos. Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.

Tema 5. El presupuesto general de las entidades locales (V): Formación. Aprobación, régimen de recursos, publicación y comunicaciones. Contabilización de la apertura del presupuesto.

Tema 6. El presupuesto general de las entidades locales (VI): La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo, contabilización de la prórroga y sus incidencias.

Tema 7. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 8. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización (I): Modificaciones en el presupuesto de gastos: concepto y clases; créditos extraordinarios y suplementos de crédito; ampliación de crédito; generación de créditos.

Tema 9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización (II): Modificaciones en el presupuesto de gastos: transferencia de crédito; incorporación de remanentes de crédito; baja por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos: fases de ejecución del gasto. Órganos competentes para la aprobación de las distintas fases. Contabilización.

Tema 11. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Contabilización.

Tema 12. Gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 13. Presupuesto de ingresos: Contenido y regulación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación. Contabilización.

Tema 14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Contabilización.

Tema 15. Presupuesto de ingresos: Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

Tema 16. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 17. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 18. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (III): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 19. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

Tema 20. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 21. La factura electrónica en las entidades locales.

Tema 22. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en su normativa de desarrollo.

### *Bloque C*

Tema 1. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 2. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): Información a obtener del sistema. La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

Tema 3. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (I): Características, estructura y contenido.



Tema 4. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (II): El marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 5. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (III): Normas de elaboración de las cuentas anuales.

Tema 6. El Plan General de Contabilidad para las empresas y el Plan General de Contabilidad de pequeñas y medianas empresas. Especial referencia a las cuentas anuales.

Tema 7. El Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos. Especial referencia a las cuentas anuales.

Tema 8. Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio.

Tema 9. La liquidación del presupuesto. Tramitación del expediente. Estados demostrativos y magnitudes a determinar. Especial referencia a los remanentes de crédito.

Tema 10. La agrupación de presupuestos cerrados. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 11. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 12. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

Tema 13. Las cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos (I): El balance. La cuenta del resultado económico-patrimonial. El estado de liquidación del presupuesto. El estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo.

Tema 14. Las cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos (II): La memoria.

Tema 15. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles públicas.

Tema 16. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 17. Procedimiento de rendición al Tribunal de Cuentas por las entidades locales de las cuentas anuales y demás información a comunicar. La información a remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por dichas entidades.

Tema 18. Consolidación contable en las Entidades Locales. Grupos de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas.

Tema 19. Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

#### Bloque D

Tema 1. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación y criterios de valoración.

Tema 2. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (I): Operaciones de alta o incremento y de baja o disminución. Operaciones mixtas: permuta, adquisición entregando como pago parcial otro bien, aportación no dineraria a sociedades.

Tema 3. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adjudicación en pago de deudas. Adscripción y cesión de uso. Correcciones de valor. Casos particulares de inmovilizado material: Infraestructuras, bienes comunales y patrimonio histórico.

Tema 4. El inmovilizado intangible: delimitación, criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado intangible.

Tema 5. Activos construidos o adquiridos para otras entidades. El Patrimonio público del suelo. Inversiones inmobiliarias. Activos en estado de venta.

Tema 6: Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. Contabilización.

Tema 7: Activos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.

Tema 8: Pasivos financieros: Concepto y clases. Normas de reconocimiento y valoración. Contabilización.



Tema 9: Transferencias y subvenciones: Concepto y criterios de reconocimiento y valoración. Contabilización.

Tema 10: Coberturas contables. Existencias.

Tema 11: Patrimonio neto: concepto y clasificación. Tratamiento contable.

Tema 12: Provisiones, activos y pasivos contingentes. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre.

Tema 13. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

Tema 14. Los proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada: excepciones al principio de desafectación; concepto y características.

Tema 15. Gastos con financiación afectada: desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso, el coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación.

Tema 16. Repercusión de las desviaciones de financiación en el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería. Desviaciones de financiación y elaboración del presupuesto.

Tema 17: La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración Local: Concepto y características. Contabilización.

Tema 18. Las obligaciones tributarias de las entidades locales. Especial referencia al I.V.A. en la Administración Local. Contabilización.

Tema 19. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería: acreedores, deudores, pagos e ingresos pendientes de aplicación y movimientos internos de tesorería.

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

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4658

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

#### Oficina de Recursos Humanos

*DECRETO de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas de la escala de Administración especial, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 (economista, psicóloga/o y técnica/o superior en Informática), de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 23 de diciembre de 2019, 21 de diciembre de 2020 y 30 de diciembre de 2021, por los que se aprueban las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2019, 2020 y 2021 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019; acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1, de la escala de Administración especial: economista, psicóloga/o y técnica/o superior en Informática, mediante ingreso por el turno libre, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

#### B A S E S

Primera. — *Normas generales.*

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

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

- Siete plazas de economista: Cinco turno libre ordinario, una turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial y una turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de una plaza que acrecentará a las del turno libre ordinario.

- Nueve plaza de psicóloga/o: Siete turno libre ordinario, una turno libre de reserva para personas transexuales y una turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual (convocatoria conjunta).

- Una plaza de técnica/o superior en Informática: Una turno libre ordinario.

En los procesos selectivos con más de un turno de ingreso, las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos indicados, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán al turno libre ordinario.





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

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

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

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

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por 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, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza), o en:

<http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>

DATOS DE CONTACTO DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico:

[dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es)

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos



Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta). Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales (turnos libre ordinario, libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, libre de reserva para personas transexuales y libre de reserva personas víctimas de terrorismo):

a) NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) EDAD: Tener cumplidos 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 los títulos que a continuación se indican:

- Economista: Licenciada/o en Ciencias Políticas y Económicas, Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, Economía, Investigación y Técnicas de Mercado, Título de Intendente o Actuario Mercantil o los Títulos de Grado equivalentes.

- Psicóloga/o: Licenciada en Psicología o título de Grado equivalente.

- Técnica/o Superior en Informática: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciada/o, Ingeniero, Arquitecto o un título de Grado equivalente de cualquier titulación de las siguientes ramas de conocimiento: Ciencias e Ingeniería y Arquitectura.

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

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

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

f) TASA: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales:

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



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

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

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

- Tener la condición de persona transexual.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el Portal de Oferta de Empleo:

[www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)

3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial, así como la intelectual, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13 de noviembre de 2009, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, o norma posterior que la sustituya.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.



Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema *Braille* u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema *Braille*, uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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

3.5. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección:

[www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf)

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf) en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

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



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

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

- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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

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

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

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



Quinta. — *Tribunal de selección.*

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

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- Parte segunda: Un tema.
- Parte tercera: Un tema.
- Parte cuarta: Un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno, o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

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

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

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

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

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

7.2. PRIMER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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



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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

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

- 80 candidatos en el caso de economista (60 por el turno libre ordinario, 10 por el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial y 10 por el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual) (convocatoria conjunta).
- 90 candidatos en el caso de psicóloga/o (70 por el turno libre ordinario, 10 por el turno libre de reserva para personas transexuales y 10 por el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual) (convocatoria conjunta).
- 27 candidatos en el caso de técnica/o superior en Informática.

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

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

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

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

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

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

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

**7.3. SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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

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

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



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

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

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

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

*Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.*

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

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

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

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

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

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo:

[www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)



8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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

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

8.7. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes de los turnos libres de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Décima. — *Período de prácticas.*

10.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de 4 meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

No podrán superar el período de prácticas aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan al período de 4 meses previsto para las prácticas.

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

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

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

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

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

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

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2019 y 2020, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

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

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para





la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Decimotercera. — *Impugnación.*

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

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

I. C. de Zaragoza, a 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

#### ANEXO I

##### **Plazas objeto de la convocatoria**

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,  
TÉCNICO SUPERIOR ECONOMISTA

1. 210500033.
2. 210500013.
3. 210500022.
4. 210500001.
5. 210500005.
6. 210500011.
7. 210500025.

• AMPLIACIÓN:

8. 210500031.

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,  
TÉCNICO SUPERIOR PSICÓLOGA/O

1. 211900023.
2. 211900005.
3. 211900021.
4. 211900016.
5. 211900022.
6. 211900006.
7. 211900008.
8. 211900010.
9. 211900001.

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA,  
TÉCNICA/O SUPERIOR INFORMÁTICA

1. 212800007.

## ANEXO II

**Temario de la oposición de economista**

## PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

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

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

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario.

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

Tema 7. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Ley de función pública de Aragón.

Tema 10. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 11. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 12. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención

de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

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

#### PARTE SEGUNDA

Tema 19. La Administración local en la Constitución: El principio de autonomía local. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. El reglamento orgánico municipal de la ciudad de Zaragoza.

Tema 22. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, de competencias y de financiación.

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 25. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Ley de contratos del sector público de Aragón.

Tema 27. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

# N P O B

Tema 28. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 30. La Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española: Objeto y ámbito de aplicación. El Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Tema 31. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno. Especial referencia a la legislación aragonesa.

Tema 32. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 33. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. La Contabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(I).Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 35. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 36. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

Tema 37. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 38. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 39. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

Tema 40. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 41. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

## PARTE TERCERA

Tema 42. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 43. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 44. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de

# N P O B

liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 45. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 46. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 47. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 48. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 49. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 50. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 51. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 52. La Hacienda Pública en la Constitución española. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 53. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 54. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

Tema 55. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 56. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 57. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 58. El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 59. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 60. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

# FORO

Tema 61. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. Real Decreto-ley 17/2014 especial referencia al fondo de financiación a Entidades Locales.

Tema 62. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 63. Financiación externa: *Leasing, renting, factoring y confirming*. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

Tema 64. Actividad subvencional (I). Normativa aplicable. Concepto, régimen jurídico y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 65. Actividad subvencional (II). Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

## PARTE CUARTA

Tema 66. El Derecho de la Contabilidad Privada. Proceso de normalización contable. Plan General de Contabilidad para las empresas y Plan General de Contabilidad para las pequeñas y medianas empresas.

Tema 67. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras.

Tema 68. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 69. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): Información a obtener del sistema. La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

Tema 70. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (III): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación repercusiones en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 71. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 72. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (II): Normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares; Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias; Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar; Activos en estado de venta.

Tema 73. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (III): Normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias.

Tema 74. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (IV): Normas de reconocimiento y valoración (III): Activos construidos o adquiridos para otras entidades; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto general indirecto canario; Ingresos con y sin contraprestación; Provisiones, activos y pasivos contingentes; Transferencias y subvenciones; Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos; Actividades conjuntas; Cambios en criterios y estimaciones contables y errores; Hechos posteriores al cierre del ejercicio.

Tema 75. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (V): Normas de elaboración de las cuentas anuales.

Tema 76. Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.



Tema 77. La instrucción del modelo simplificado de contabilidad local. Estructura y contenido. Principales diferencias con la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Principales características del modelo básico de contabilidad pública local.

Tema 78. Consolidación contable en el Sector Público. Grupo de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

Tema 79. Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

Tema 80. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 81. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Cámara de Cuentas de Aragón. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 82. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 83. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 84. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 85. El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general del Estado: concepto, contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 86. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. Tipos de planes existentes en materia económico-financiera para los entes locales.

Tema 87. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 88. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 89. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 90. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

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



### Temario de la oposición de psicóloga/o

#### PARTE PRIMERA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

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

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

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

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

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

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

#### PARTE SEGUNDA

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

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

# BOFN

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

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

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

Tema 24. Los Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

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

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

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

Tema 28. Estrategia Nacional sobre adicciones. Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Plan Autonómico de Adicciones de Aragón. II Plan Municipal de adicciones.

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

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

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

Tema 32. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde los servicios sociales. Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural.

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

Tema 34. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales. La estrategia de Promoción de la Salud y Prevención del Sistema Nacional de Salud. La intervención desde la Psicología Social.

Tema 35. Los Servicios Sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para personas sin hogar. Plan Integral para las personal sin hogar en Zaragoza. La relación con otras áreas.

Tema 36. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de inclusión social. Plan Municipal contra la Pobreza Infantil.

Tema 37. La ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza. Intervención psicológica.

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

## PARTE TERCERA

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

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

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

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

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

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

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

Tema 46. Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos.

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

Tema 48. Trastornos depresivos. Trastorno bipolar.

Tema 49. Trastornos de ansiedad.

Tema 50. Trastorno obsesivo-compulsivo.

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

Tema 52. Trastornos de la personalidad.

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

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

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

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

Tema 57. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. Problemáticas y efectos negativos del mal uso y/o abuso de las nuevas tecnologías y de las redes sociales en la adolescencia.

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

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

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

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

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

#### PARTE CUARTA

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

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

Tema 65. Drogas y jóvenes. Patrones de consumo y tipología de consumidores. Factores que influyen en el inicio de las adicciones. Factores de protección. La atención del psicólogo/a a jóvenes con problemas de adicción.

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

Tema 67. intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación biopsicosocial de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del/de la psicólogo/a en el equipo.

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

Tema 69. Detección, estudio, valoración y diagnóstico de situaciones de posible desprotección de menores. Concepto y tipos de desprotección. Aspectos psicosociales y familiares del menor desprotegido. La intervención del psicólogo/a. Ausencia o perturbación del grupo familiar.

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

# FORUM

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

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

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

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

Tema 75. Principales orientaciones teóricas de la intervención psicoterapéutica. Las terapias de tercera generación. La terapia grupal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Temario de la oposición de técnica/o superior en informática**

#### PARTE PRIMERA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

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

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

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

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

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

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

#### PARTE SEGUNDA

#### *Normativa y desarrollo de sistemas de información (19-41).*

Tema 19. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Punto de Acceso General. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normativa del Ayuntamiento de Zaragoza.





Tema 20. El expediente electrónico administrativo. El documento electrónico administrativo. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad. Norma SICRES 4.0. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y su normativa de desarrollo.

Tema 21. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. CTT. Plataforma de intermediación: verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes: Red SARA. Aragonix. Identificación y firma: Cl@ve y @fima.

Tema 22. La protección de datos de carácter personal. Normativa. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. La Agencia Española de Protección de Datos. Medidas técnicas para adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad: herramientas de cifrado y auditoría.

Tema 23. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004. Auditoría informática: objetivos, función auditora y su encuadre en la organización.

Tema 24. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones. El proceso de la contratación administrativa. Normativa. Iniciativas nacionales y de la Unión Europea.

Tema 25. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. Organización de un centro de sistemas de información: objetivos, funciones y responsabilidades. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

Tema 26. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación, gestión de recursos, presupuestos, seguimiento y métricas, toma de decisiones. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.

Tema 27. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 28. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Métrica V3. Metodologías de desarrollo tradicionales. Metodologías de desarrollo ágil de software: Scrum y Kanban.

Tema 29. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.

Tema 30. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 31. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño. Buenas prácticas de diseño orientado a objetos. Principios SOLID.

Tema 32. 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 33. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

Tema 34. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Criterios de aceptación de software. Mantenimiento de sistemas de información.

Tema 35. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. Características principales.

Tema 36. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 37. Entornos de desarrollo integrado IDE. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones, repositorios. Gestión de la configuración.

Tema 38. 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 39. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Microservicios. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA. Patrones de Integración.



Tema 40. Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Tipos de aplicaciones: web, nativas, híbridas. Aplicaciones web para móviles: responsividad, aplicaciones web progresivas. Aplicaciones web nativas: frameworks de desarrollo para Android, iOS. Aplicaciones híbridas: frameworks de desarrollo.

Tema 41. Comercio electrónico. Conceptos y normativa. Mecanismos y pasarelas de pago. Factura electrónica.

#### PARTE TERCERA: TECNOLOGÍA Y PUESTO DE TRABAJO (42-65)

Tema 42. Conceptos generales de Sistemas Operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo.

Tema 43. Sistemas Operativos entorno Linux: Características Generales. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Entornos Multiusuario.

Tema 44. Sistemas Operativos entorno Microsoft: Características generales, diferencias, compatibilidades. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros, control de acceso. Actualización de software. Active Directory. Directivas de grupo. Entornos multiusuario.

Tema 45. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. kernel Linux (SLES). Directorio: Microfocus eDirectory. Sistemas de ficheros: NSS. Configuración de servicios en entornos multiusuario.

Tema 46. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Presentaciones. Gráficos. Cliente de Correo electrónico y mensajería.

Tema 47. Navegadores. Funcionalidades y versiones. Navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome: características y diferencias. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones.

Tema 48. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Tipos de Licencias.

Tema 49. Inventario, distribución y control de recursos y de software en equipos conectados a una red. Gestión centralizada de paquetes en entornos Microsoft y Linux.

Tema 50. Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas: groupware, wiki...

Tema 51. Centros de Proceso de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Planes de continuidad. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

Tema 52. Sistemas de almacenamiento grandes y departamentales. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para el rendimiento, la seguridad y la integridad de la información. Mecanismos de gestión del almacenamiento. Almacenamiento definido por software.

Tema 53. Equipamiento de servidor. Características y recursos: CPU, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones: sistemas en cluster y Grid Computing.

Tema 54. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Políticas de copia de seguridad.

Tema 55. 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.

Tema 56. Cloud Computing. Tipos de servicio en nube IaaS, PaaS, SaaS. Tipos: Nubes privadas, públicas e híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

Tema 57. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Comunicaciones.

Tema 58. Gestión de la información en BBDD Oracle. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones. Seguridad: autorizaciones, privilegios, implementación de las restricciones de integridad. Normas y estándares de conectividad entre SGBD.

# FORO

Tema 59. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Conectividad con la BBDD.

Tema 60. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-warehouse/data-Mart). Business Intelligence y sistemas de soporte a la decisión. Analítica de datos. Big Data: características y tecnologías.

Tema 61. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: contenido, metadatos, índices. Herramientas y componentes. Normativas y estándares. CMIS. Software de gestión documental: entornos empresariales y Open Source.

Tema 62. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

Tema 63. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP,RMI,JMS. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 64. Sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Datos especiales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales, servidores cartográficos. Infraestructura de datos espaciales.

Tema 65. Procesamiento por lotes. Características de los trabajos por lotes. Planificadores de trabajos en entornos Windows y Linux. Entornos centralizados, entornos distribuidos. Mecanismos y protocolos de transferencia de archivos: Editran, ftps, sftp.

## PARTE CUARTA

### *Comunicación y seguridad (66-90)*

Tema 66. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones y arquitectura.

Tema 67. Redes cableadas e inalámbricas. Topologías, tecnologías existentes y su evolución. Redes MPLS. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.

Tema 68. Normas reguladoras de las telecomunicaciones y su aplicación en el ámbito de una administración local. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia. Aspectos regulatorios y Operadores de Telecomunicaciones. Prestación de servicios a través de Internet. Prestación de servicios de conexión a Internet.

Tema 69. Prestación de los servicios de comunicaciones electrónicas por las Administraciones públicas (Circular 1/2010 CMT) abiertos al ciudadano que afectan a la libre competencia. Condicionantes para la prestación de los servicios. Ley 25/2007, sobre la conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Aplicación en el ámbito de los servicios al ciudadano de una AALL.

Tema 70. Planificación y gestión de redes de telecomunicaciones. Plan director de comunicaciones. Inventario, gestión, monitorización, aseguramiento de la calidad, garantías y SLA.

Tema 71. Interconexión de redes, tanto públicas como privadas. Conexión a Internet. Tecnologías existentes. Hardware de red: Concentradores, Puentes. Enrutadores. Conmutadores.

Tema 72. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6.

Tema 73. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Sistemas de cableado para edificios (ICT). Cableado estructurado, especial referencia a Centros de Proceso de Datos. Redes de fibra óptica. Operadores de Telecomunicaciones del mercado. Banda estrecha y Banda Ancha. RDSI, xDSL, FTTH.

Tema 74. Comunicaciones Inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Bluetooth. Redes Low Power Wide Área Network, implementación LoraWan, aplicación en el ámbito de IoT. Seguridad, rendimiento, usos, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Aplicación al ámbito de las AALL.



Tema 75. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil, comparativas de las distintas generaciones. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Redes TETRA. Redes LTE.

Tema 76. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a redes corporativas desde redes públicas. Redes Privadas Virtuales. Gestión y operación de dispositivos móviles, herramientas MDM, problemática del BYOD.

Tema 77. Redes con tráfico especializado: dimensionamiento, control de tráfico, calidad de servicio y congestión. Tráfico de vídeo en las redes de comunicaciones: videovigilancia y videoconferencia. Voz sobre IP.

Tema 78. Servicios básicos y avanzados de red. DNS y DHCP, IPAM. Servicios de directorio de red, estándares de acceso a su información e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Servicios colaborativos: Correo electrónico y mensajería instantánea.

Tema 79. Servicio de conexión a Internet de equipos y usuarios de la red corporativa. Internet, Intranet y Extranet. Características, arquitectura, servicios básicos.

Tema 80. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado.

Tema 81. Certificado electrónico. Normativa. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Tema 82. Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital.

Tema 83. Firma electrónica. Marco europeo y nacional. Formatos de firma electrónica. Firma digital, firma electrónica y firma biométrica.

Tema 84. Gestión de identidades, single sign-on. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios de identificación y autorización.

Tema 85. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Medidas de seguridad. CCN y normas CCN-STIC.

Tema 86. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para detección. Herramientas para la gestión de incidencias.

Tema 87. La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Controles y herramientas básicas. Protección perimetral: cortafuegos. Cortafuegos de aplicaciones (NGFW). Cortafuegos de aplicaciones Web (WAF). Cortafuegos de Bases de Datos. IDSs e IPSs.

Tema 88. Servicios de Seguridad en la red. Control de accesos físico y lógico, identificación del equipo y del usuario. Detección de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión, correlación de eventos. Automatización las acciones de remediación y contención en diversos ámbitos.

Tema 89. La seguridad en el puesto de trabajo. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, sistemas de protección EDR, antispam, otros. Gestión del cumplimiento de políticas de seguridad de los dispositivos conectados.

Tema 90. Centro de Operaciones para la Ciberseguridad (SOC). Funciones. Herramientas NAC, SIEM, SOAR. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión, correlación de eventos. Automatización las acciones de remediación y contención en diversos ámbitos. Gestión de incidentes de seguridad. CERT.

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

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4659

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

**Oficina de Recursos Humanos**

*DECRETO de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2018 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A2, mediante ingreso por el turno libre ordinario, el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual y por el turno libre de reserva para personas transexuales (convocatorias conjuntas), con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

### BASES

Primera. — *Normas generales.*

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

- Escala de Administración Especial.

- Ocho plazas de diplomada/o trabajo social-asistente/e social. Seis plazas turno libre ordinario, una plaza turno libre de reserva de personas con discapacidad física o sensorial y una plaza turno libre de reserva de personas víctimas de terrorismo- (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas serán objeto de ampliación, hasta un total de una plaza que acrecentará a las del turno libre ordinario.

- Una plaza de técnica/o medio analista de la información. Una plaza turno libre ordinario.

- Una plaza de técnica/o medio Planificación Familiar. Una plaza turno libre ordinario.

- Una plaza de técnica/o medio Prevención. Una plaza turno libre ordinario.

- Una plaza de técnica/o medio de Gestión de Instalaciones Deportivas. Una plaza turno libre ordinario.

- Dos plazas de ingeniera/o técnico Obras Públicas. Dos plazas turno libre ordinario.

- Cinco plazas de profesor de Música. Cinco plazas turno libre ordinario.

- Especialidades:

- Dos plazas de guitarra clásica.

- Una plaza de lenguaje musical.

- Una plaza de violín.

- Una plaza de piano.



En las plazas previstas para dos turnos, las personas aspirantes solo podrán participar en uno de ellos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán al turno libre ordinario.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

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

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

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

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo III que se acompaña a las presentes bases.

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por 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 y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

1.8. De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.





Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.<sup>a</sup>, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es).

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos y le informamos de que la finalidad del tratamiento de sus datos serán utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el periodo de legitimación, los destinatarios y la conservación están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta). Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales (turnos libre ordinario, libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial y libre de reserva para personas víctimas de terrorismo):

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

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

c) Titulación:

c1) Plazas de diplomada/o Trabajo Social-Asistente/a Social: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o en Trabajo Social, o un título de Grado equivalente.

c2) Plazas de técnica/o medio Analista de la Información: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c3) Plazas de técnica/o medio de Planificación Familiar: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

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

c5) Plazas de técnica/o medio de Gestión de Instalaciones Deportivas: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c6) Plazas de ingeniera/o técnico de Obras Públicas: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniería de Caminos Canales y Puertos, ingeniero técnico de Obras Públicas o de título de Grado equivalente.

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





Para las plazas detalladas en los apartados c2), c3), c4), c5) y c7), además de la equivalencia con los títulos universitarios de ingeniera/o técnica/o, arquitecta/o técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

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

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

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

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

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

—Tener la condición de víctima de actos terroristas.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitados o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009, del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.



Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad, a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema «Braille» u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema «Braille», uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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

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



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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf) en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

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

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

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

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

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

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

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser 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 los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

6.1. ESTRUCTURA PARA TODAS LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EXCEPTO PROFESOR/A DE MÚSICA.

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

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

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

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

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo III.

6.1.1.2. Segunda prueba, práctica y escrita, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo III.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

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

—La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

—La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

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

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

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





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

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

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

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

6.1.2. *SEGUNDO EJERCICIO, TEÓRICO Y ORAL*, que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.

—Parte cuarta: un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo III.

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en la realización de las pruebas que se detallan en el anexo II.

6.2.3. *TERCER EJERCICIO*: Consistirá en la realización de la prueba que se detalla en el anexo II.

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

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

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

7.1.1. *PRIMER EJERCICIO*. Se calificará de 0 a 20 puntos.

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

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Noventa personas candidatas en el caso de Diplomada/o Trabajo Social-Asistente/e Social (setenta para el turno libre ordinario, diez para el turno libre de reserva de personas con discapacidad física o sensorial y diez para el turno libre de reserva de personas víctimas de terrorismo (convocatoria conjunta).

—Veintisiete personas candidatas en el caso de técnica/o medio Analista de la Información.

—Veintisiete personas candidatas en el caso de técnica/o medio Planificación Familiar.

—Veintisiete personas candidatas en el caso de técnica/o medio Prevención.



—Veintisiete personas candidatas en el caso de técnica/o medio de Gestión de Instalaciones Deportivas.

—Treinta y siete personas candidatas en el caso de ingeniera/o técnico de Obras Públicas.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores/as obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

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

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

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

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

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

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

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles (simultáneo al plazo para alegaciones a la primera prueba) a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la segunda prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

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

7.1.2. SEGUNDO EJERCICIO. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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

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



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

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

7.2.1. *PRIMER EJERCICIO*. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Para las plazas de profesor/a de música: Veinticuatro personas candidatas en las especialidades de guitarra clásica y doce personas candidatas para las especialidades de lenguaje musical, violín, piano.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores/as obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

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

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

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

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



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

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

*7.2.2. SEGUNDO EJERCICIO.*

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

*7.2.3. TERCER EJERCICIO.*

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

*Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.*

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

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

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

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

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

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio (tercer ejercicio para el profesor/a de música), en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio (segundo ejercicio para el profesor/a de música) y en tercer lugar la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio (primer ejercicio para el profesor/a de música). Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.



# BOFN

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

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

8.7. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes del turno libre de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

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

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

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

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones





obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

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

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

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

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

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».

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

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

Décima. — *Período de prácticas.*

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2020 y 2021, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

Decimotercera. — *Impugnación.*

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

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

I. C. de Zaragoza, a 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16-09-2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

## ANEXO I

**Plazas objeto de la convocatoria**

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTA/E SOCIAL.

1. 220100017
2. 220100063
3. 220100016
4. 220100064
5. 220100065
6. 220100019
7. 220100040
8. 220100010

• Ampliación:

9. 220100015

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA/O MEDIO ANALISTA DE LA INFORMACIÓN.

1. 224500004

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA/O MEDIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.

1. 222300002

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, TÉCNICA/O MEDIO DE PREVENCIÓN.

1. 223800001

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1. 223000015

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, INGENIERA/O TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS.

1. 220700007
2. 220700001

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, PROFESOR/A DE MÚSICA.

1. 221300042 (guitarra clásica).
2. 221300025 (violín).
3. 221300027 (lenguaje musical).
4. 221300043 (guitarra clásica).
5. 221300026 (piano).

## ANEXO II

**Profesor/a de música. Especialidad guitarra clásica**

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

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

Constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de guitarra clásica a alumnado de nivel elemental y/o profesional.

Para ello contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

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

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



Segunda prueba (práctica): Consistirá en interpretar dos obras o tiempo de obras, elegidas por el aspirante. Las obras deberán ser de diferentes estilos y época y facilitará una copia a los miembros del tribunal.

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

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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

TERCER EJERCICIO (TEÓRICO Y ORAL). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.

—Parte cuarta: un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

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

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

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

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

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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

Para calificar el segundo y el tercer ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros

presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

**Profesor/a de música. especialidad lenguaje musical.**

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

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

Constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en la realización de dos dictados, uno melódico a una voz y otro armónico a tres voces, de 8 compases de extensión y con tiempo a determinar por el tribunal de selección.

Se valorará de 0 a 4 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2 puntos.

SEGUNDA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en una entonación a primera vista de la melodía de una lección de Lenguaje Musical elegida al azar por el personal opositor de entre varias propuestas por el tribunal de selección, y repentización de su acompañamiento al piano. Posteriormente se hará una transposición de ese mismo acompañamiento pianístico a la distancia interválica que determine el tribunal de selección. Para la preparación del ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de veinte minutos, y para su realización se dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos.

Se valorará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos.

TERCERA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de Lenguaje Musical. A partir de un tema proporcionado por el tribunal de selección, quien también establecerá el curso de las enseñanzas de música al que debe hacer referencia la clase a impartir. Para ello, contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos.

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

TERCER EJERCICIO (TEÓRICO Y ORAL). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.

—Parte cuarta: un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

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

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

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





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

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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

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

#### ***Profesor/a de música. Especialidad violín.***

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

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

Constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de a alumnado de nivel elemental y/o profesional.

Para ello contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

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

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

Segunda prueba (práctica): Consistirá en interpretar dos obras o tiempo de obras, elegidas por el aspirante. Las obras deberán ser de diferentes estilos y época y facilitará una copia a los miembros del tribunal.

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

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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

TERCER EJERCICIO (TEÓRICO Y ORAL). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.



—Parte cuarta: un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

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

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

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

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

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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

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

#### ***Profesor/a de música. Especialidad piano.***

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

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

Constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de piano a alumnado de nivel elemental y/o profesional.

Para ello contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

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



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

SEGUNDA PRUEBA (PRÁCTICA): Consistirá en interpretar dos obras o tiempo de obras, elegidas por el aspirante. Las obras deberán ser de diferentes estilos y época y facilitará una copia a los miembros del tribunal.

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

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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

TERCER EJERCICIO (TEÓRICO Y ORAL). Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios para impartir la docencia y consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.

—Parte cuarta: un tema.

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

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

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

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

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

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

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

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

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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



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

#### ANEXO III

#### **Temario de la oposición de Diplomada/o Trabajo Social/Asistenta/e Social**

##### PARTE PRIMERA

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

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

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

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

##### PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

#### PARTE TERCERA

Tema 17. El trabajo social en España: proceso histórico. Etapas y caracterización. Relaciones entre política social y desarrollo del trabajo social.

Tema 18. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El Catálogo de Servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

Tema 19. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.

Tema 20. Derechos Sociales. Estructura municipal.

Tema 21. La población de la ciudad de Zaragoza: características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales.

Tema 22. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y su relación con el modelo social.

Tema 23. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 24. Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características.

Tema 25. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

Tema 26. El trabajo social en los CMSS: perfiles profesionales, objetivos, metodología y actuaciones a desarrollar. Características según los programas a implementar.

Tema 27. Los servicios sociales para la tercera edad: la intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. La relación con otros ámbitos de intervención social.

Tema 28. Los servicios sociales para la discapacidad: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 29. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias municipales.

Tema 30. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Tema 31. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Tema 32. El trabajo social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

Tema 33. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

Tema 34. Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra la mujeres, Criterios de actuación. Recursos en Zaragoza. Normativa y legislación en materia de protección a las víctimas.

Tema 35. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde los servicios sociales. Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural.

Tema 36. Salud y servicios sociales. Estrategia Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

Tema 37. Adicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. II Plan Municipal de Adicciones.

# POBREZA

## PARTE CUARTA

Tema 38. El derecho a la vivienda. Programas municipales de alojamiento. Función del trabajo social.

Tema 39. Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional. Plan Integral para las Personas Sin Hogar en Zaragoza. La relación con otras áreas.

Tema 40. La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

Tema 41. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de inclusión social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

Tema 42. Atención a emergencias desde los servicios sociales. Función del trabajo social. Orden CDS/604/2019, de 24 de mayo, por lo que se regula el Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

Tema 43. Prestaciones económicas en la acción social: concepto y tipos. El Ingreso Mínimo Vital. Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

Tema 44. La prestación de información, orientación y valoración. necesidades que satisface, contenidos prestacionales, recursos para su efectividad y su garantía desde los servicios sociales comunitarios. El trabajador social en la prestación de información, orientación y valoración.

Tema 45. El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios.

Tema 46. Planes integrales. Programas de desarrollo local.

Tema 47. La intervención social y su metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

Tema 48. La evaluación. Tipos de evaluación en servicios sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

Tema 49. Sistemas documentales en servicios sociales. Sistemas informáticos. Registro y archivo. Aplicaciones a las tareas de un centro municipal.

Tema 50. La entrevista. Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.

Tema 51. El equipo de trabajo social. Tipos, composición y funciones.

Tema 52. La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 53. El grupo y sus dinámicas. El trabajo social con grupos.

Tema 54. La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales

Tema 55. Investigación social. Etapas generales del proceso de investigación. La investigación en los servicios sociales.

Tema 56. Atención social: Criterios para el diagnóstico. Itinerarios de inserción. Metodología y aplicación.

Tema 57. La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador social.

Tema 58. El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicaciones en la intervención social.

Tema 59. Trabajo social y organización. Aspectos más relevantes. Aplicación de los principios de organización al trabajo social.

Tema 60. El trabajo en red y los servicios sociales. Subvenciones a entidades de iniciativa social.

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



### **Temario de la oposición de técnica/o medio Analista de la Información**

#### PARTE PRIMERA

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

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

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

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

## PARTE TERCERA

- Tema 17. Seguridad aplicaciones Web. La Seguridad en Internet. Ciberseguridad.
- Tema 18. Bases de Datos. Concepto. Lenguajes de Interrogación.
- Tema 19. Diseño de Bases de Datos.
- Tema 20. Los sistemas de gestión de bases de datos relacionales y no relacionales. Modelos y arquitecturas. El lenguaje SQL y otros lenguajes de interrogación. Bases de datos relacionales y no relacionales más extendidas.
- Tema 21. Instrumentos de participación. Análisis, desarrollo e implementación de procesos participativos.
- Tema 22. Inteligencia Artificial, Machine Learning, Deep Learning.
- Tema 23. Integración continua. DevOps.
- Tema 24. Publicación de Contenidos en Formatos Abiertos.
- Tema 25. Web Semántica.
- Tema 26. Gestión de Ontologías y vocabularios: Fundamentos Teóricos, Metodologías de desarrollo. Lenguajes y herramientas.
- Tema 27. Estándares Web.
- Tema 28. Dispositivos de acceso a contenidos Web.
- Tema 29. Infraestructuras de Datos Espaciales. Infraestructura de Datos Espaciales del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Tema 30. Protección Jurídica aplicaciones web.
- Tema 31. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información pública. Ayuntamiento de Zaragoza.
- Tema 32. Brecha Digital. Adaptación de contenidos a la 'Lectura Fácil'.
- Tema 33. Datos Abiertos. Normativa Vigente de Reutilización de la Información del Sector Público (RISP). Catálogo de datos abiertos del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Tema 34. Control y calidad de un sitio web.
- Tema 35. Accesibilidad de un sitio web. Conceptos; Normalización; Herramientas.
- Tema 36. Diseño y gestión de un sitio web.
- Tema 37. Accesos a Web. Navegadores. Tipos y configuraciones. Herramientas de búsqueda de la información.
- Tema 38. Posicionamiento en buscadores.
- Tema 39. Técnicas y herramientas de visualización de información web.
- Tema 40. Usabilidad web. Técnicas de evaluación.
- Tema 41. Desarrollo web independiente de dispositivos
- Tema 42. Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas.
- Tema 43. Lenguajes utilizados en el desarrollo de aplicaciones web.
- Tema 44. Metodologías de desarrollo de aplicaciones.
- Tema 45. Desarrollo de aplicaciones móviles.
- Tema 46. Programación orientada a objetos. Objetos. Clases. Herencia. Polimorfismo. El lenguaje Java.
- Tema 47. Arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Estructura de una Aplicación. Elementos constitutivos. Empaquetado y despliegue.
- Tema 48. Desarrollo de aplicaciones Web.
- Tema 49. Patrones de diseño en aplicaciones web.
- Tema 50. Arquitecturas orientadas a servicios.
- Tema 51. Aplicaciones de internet enriquecidas (RIA).
- Tema 52. Gestión, almacenamiento y consulta de información semántica: Virtuoso.
- Tema 53. La Calidad de los Datos en el contexto global de la Gobernanza de Datos.
- Tema 54. Protocolos de comunicación: Tipos y funcionamiento. Protocolos TCP/IP. La red Internet. Concepto y arquitectura.
- Tema 55. Herramientas para la construcción de proyectos software (Maven, Apache Ant): dependencias y empaquetado.
- Tema 56. Analítica Web. Analiza el comportamiento de los usuarios en Servicios Web.
- Tema 57. Estructura y contenidos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.



Tema 58. Tecnología Blockchain. Utilización y uso en aplicaciones.

Tema 59. Gobierno Abierto. Participación, transparencia y colaboración.

Tema 60. Metodologías ágiles en la gestión de proyectos.

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

### ***Temario de la oposición de técnica/o medio de Planificación Familiar***

#### PARTE PRIMERA

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

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

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

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

#### PARTE TERCERA

Tema 17. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

Tema 18. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de Régimen Especial del Municipio de Zaragoza como Capital de Aragón.

Tema 19. La estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. Implementación a nivel local.

Tema 20. Aspectos legales de la salud sexual y reproductiva en adolescentes y jóvenes. La figura del menor maduro.

Tema 21. La ley Orgánica 2/2010 de salud sexual, reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo. Disposiciones generales. Estrategia de salud sexual y reproductiva. Situación actual.

Tema 22. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado.

Tema 23. El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

Tema 24. Mutilación genital femenina. Concepto. Tipos. Consecuencias para la salud. Marco legal y Protocolos para la prevención y actuación ante la MGF. Víctimas de trata para la explotación sexual de adolescentes y jóvenes. Indicadores. Actuaciones desde la administración.

Tema 25. Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 26. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Consideraciones biológicas, psicológicas y sociales. Factores de riesgo y de protección.

Tema 27. Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Los determinantes sociales de la salud. Promoción de la Salud. Características de los programas e intervenciones en promoción de la salud. La promoción de la salud y la participación comunitaria a nivel local.

Tema 29. Educación para la Salud. Fundamentos. Objetivos. Metodología individual y grupal. Ventajas e inconvenientes. El grupo como agente educador.

Tema 30. Salud y género. Influencia de los roles y estereotipos de género en la salud sexual de adolescentes y jóvenes.

Tema 31. Factores determinantes de género y su impacto en la salud. El enfoque de género en el abordaje de la salud sexual.

Tema 32. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

Tema 33. Políticas públicas y recursos jurídicos contra la discriminación por razón de orientación sexual o identidad de género

Tema 34. La Violencia de Género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad. Jóvenes y violencia de género

Tema 35. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

Tema 36. El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. Dinámica de grupos : modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para trabajar con jóvenes

Tema 37. Anatomofisiología órganos genitales femeninos y masculinos internos y externos. Fisiología reproductiva femenina. Ciclo ovárico y ciclo endometrial. Espermatogénesis y ovogénesis.

# BOPEZ

Tema 38. Adolescencia y sexualidad. Los modelos internos de apego y otras variables afectivo-emocionales y los comportamientos sexuales de riesgo de adolescentes y jóvenes.

Tema 39. Respuesta sexual humana. Concepto y fases. Descripción anatómico-fisiológica.

## PARTE CUARTA

Tema 40. Disfunciones sexuales. Clasificación. Etiología. Jóvenes y disfunciones sexuales. Acompañamiento y derivación.

Tema 41. Infecciones de transmisión sexual. Clasificación y diagnóstico. Sífilis. Gonorrea. Tricomoniasis. VPH. Asesoramiento y atención a jóvenes con ITS. Prevención de ITS en jóvenes.

Tema 42. VIH-sida. Epidemiología. Diagnóstico. Pruebas de VIH. Vías de transmisión. Factores de riesgo. Prevención del VIH. Acompañamiento en el diagnóstico y la derivación.

Tema 43. Educación sexual integral: definición, objetivos, contenidos. Desarrollo e implementación de un programa de educación integral en sexualidad.

Tema 44. Sexualidad y discapacidad. Educación sexual en personas con discapacidad.

Tema 45. El trabajo con familias y mediadores/as de jóvenes en educación sexual. Coordinación y cooperación en centros educativos y otros entornos juveniles.

Tema 46. Aspectos educativos en la construcción de la identidad sexual y la definición de la orientación sexual en jóvenes. Acompañamiento en aprendizajes sobre diversidad sexual.

Tema 47. Transexualidad. Definición. Aspectos sociales y legales.

Tema 48. Asesoramiento sexológico a jóvenes. Objetivos y características.

Tema 49. Habilidades sociales. Definición y clasificación. El trabajo en habilidades sociales en el ámbito de la educación sexual.

Tema 50. La ética relacional. Deseo, consentimiento y buen trato en las parejas jóvenes.

Tema 51. Sexualidad y nuevos modelos de comunicación entre los jóvenes. Uso de nuevas tecnologías y redes sociales en el trabajo de educación sexual.

Tema 52. Adicciones y jóvenes. Sexualidad y drogas. Prevención e intervención.

Tema 53. Planificación familiar y consejo anticonceptivo en jóvenes. Objetivo y características. La perspectiva de género en la consulta joven.

Tema 54. Planificación familiar. Diferentes métodos. Clasificación. Indicaciones y contraindicaciones. Asesoramiento en jóvenes.

Tema 55. Anticoncepción de emergencia. Definición. Indicaciones. Métodos utilizados. Asesoramiento y atención a jóvenes que demandan A.E.

Tema 56. Embarazo juvenil: concepto. Factores predisponentes e indicadores de riesgo. Diagnóstico y prevención. Detección de necesidades en situación de embarazo adolescente. Asesoramiento ante el diagnóstico de embarazo juvenil: IVE, adopción y maternidad juvenil.

Tema 57. Interrupción voluntaria del embarazo. Referencias legislativas. Métodos de evacuación uterina. Asesoramiento a jóvenes con embarazo no planificado.

Tema 58. Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto – Puerperio.

Tema 59. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Códigos deontológicos. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica

Tema 60. La comunicación profesional en la atención y la acogida. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista de valoración inicial.

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

**Temario de la oposición de técnica/o medio de Prevención**

## PARTE PRIMERA

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

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

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

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

## PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.



## PARTE TERCERA

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación.

Tema 18. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 19. Reglamento de los Servicios de Prevención: La integración de prevención en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de riesgos y la planificación preventiva.

Tema 20. Organización de los recursos para la actividad preventiva en la empresa: modalidades, requisitos y funciones. Organización de la prevención en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 21. Consulta y participación de las personas trabajadoras: El deber de consulta del empresario. Derechos de participación y representación. Delegados de Prevención: su designación, garantías, competencias y facultades. Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

Tema 22. Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Concepto. Elementos integrantes. Instrumentos esenciales. Declaración de principios. Conceptos básicos de la evaluación de riesgos y de la gestión de los riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada una de ellas. Planificación de la actividad preventiva.

Tema 23. R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla del Art. 24 de la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de las actividades empresariales. Definiciones. Concurrencia de actividades y medios de coordinación.

Tema 24. Formación en prevención de riesgos laborales. Obligación del empresario. Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras. Formación necesaria para el desarrollo de las funciones de nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales. Formación de los Recursos Preventivos.

Tema 25. Conceptos básicos relativos a la salud y a la prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia de la salud. Historia clínica laboral. Enfermedades profesionales. Socorrismo y primeros auxilios.

Tema 26. Utilización de equipos de protección individual (EPI) y colectiva. Concepto. Criterios de elección, utilización y mantenimiento. Tipos de EPI. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Normativa sobre utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 27. Accidentes de trabajo: Definición legal y médica. Normativa aplicable. Causas de los accidentes. Investigación de los accidentes como técnica preventiva. Objetivos de la investigación. Metodología de la investigación. Notificación, clasificación, registro y tratamiento estadístico de los accidentes. Especial referencia al procedimiento de notificación-investigación de accidentes laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Salas de máquinas en edificios y centros de trabajo. Condiciones de iluminación, ventilación, instalación eléctrica, dimensiones, requisitos de seguridad, señalización, sistemas de protección contra incendios, limpieza, mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 29. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Seguridad estructural; espacios de trabajo y zonas peligrosas; señalización; suelos, desniveles, paredes y ventanas; vías de circulación, puertas, rampas y escaleras; servicios higiénicos y locales de descanso; material y locales de primeros auxilios.

Tema 30. Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios Instalaciones. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 31. Manual de Autoprotección. Concepto, objetivos y contenido. Evaluación del riesgo, medios de protección, plan de emergencia, aplicación del plan de emergencia, teléfonos y responsables de emergencias.



Tema 32. Disposiciones mínimas sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. Definiciones. Tipos, técnicas y clasificación. Criterios para el empleo de la señalización. Señalización en obras en vía pública.

Tema 33. Inspecciones de seguridad. Concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Evaluación del riesgo potencial.

Tema 34. Máquinas y equipos de trabajo. Conceptos. Medidas de seguridad en máquinas y equipos de trabajo. Adquisición y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Declaración de conformidad y marcado CE. Evaluación de riesgos y medidas preventivas.

Tema 35. Utilización de equipos de trabajo. Definiciones. Normativa sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo.

Tema 36. Maquinaria y equipos de elevación: Aparatos elevadores, plataformas elevadoras móviles de personal, ascensores y montacargas. Grúas. Camión grúa. Condiciones de seguridad, instalación, mantenimiento, utilización adecuada y revisiones periódicas.

Tema 37. El recurso preventivo. Legislación aplicable. Capacitación. El recurso preventivo en la coordinación de la actividad empresarial. Recurso preventivo en las obras de construcción.

#### PARTE CUARTA

Tema 38. Trabajos en altura: riesgos y medidas preventivas. Normativa aplicable. Escaleras de mano. Andamios.

Tema 39. Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Tipos de espacios confinados y motivos de acceso. Riesgos y medidas preventivas. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo. P Formación e información.

Tema 40. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos. Tipos de accidentes eléctricos. Factores que intervienen en el riesgo de electrocución. Sistemas de protección contra contactos eléctricos. Métodos de trabajo con riesgo eléctrico. Medidas preventivas.

Tema 41. Riesgos debidos a la electricidad: Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Trabajos sin tensión, trabajos en tensión, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión.

Tema 42. Atmósferas explosivas: concepto de explosión y de atmósfera explosiva. Polvos combustibles, gases y vapores inflamables. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Evaluación y medidas de protección y prevención de los riesgos derivados de las atmósferas explosivas. El Documento de Protección Contra Explosiones.

Tema 43. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los intervinientes en el proceso productivo. La subcontratación en el Sector de la Construcción.

Tema 44. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Criterios de clasificación. Mecanismos de información: Etiquetas y fichas de datos de seguridad.

Tema 45. Control de las exposiciones a los agentes químicos. Técnicas generales: acciones de control técnicas y organizativas. Priorización del control de riesgos. Acciones sobre el agente. Acciones sobre el proceso. Acciones en el local de trabajo. Acciones en los métodos de trabajo. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.

Tema 46. La depuración de aguas de piscinas. Esquema general de una instalación de depuración. Riesgos y medidas preventivas.

Tema 47. La potabilización del agua. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. Riesgos y medidas preventivas.

Tema 48. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Trabajos con riesgo de exposición al amianto. Medidas de prevención y protección. Plan de trabajo. Registro de empresas con riesgo por amianto.

# OPORN

Tema 49. Agentes biológicos. Clasificación. Identificación y técnicas de evaluación de riesgos. Medidas Preventivas.

Tema 50. Agentes Biológicos. Definición. Normativa aplicable Obligaciones del empresario. Información, formación, participación y consulta a los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Documentación y notificación.

Tema 51. Ruido. Efectos del ruido en la salud de los trabajadores. Normativa sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Parámetros que caracterizan el ruido. Criterios de valoración. Evaluación de la exposición. Equipos de medición. Medidas de prevención y protección.

Tema 52. Vibraciones. Protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición a vibraciones mecánicas. Parámetros que caracterizan a las vibraciones. Criterios de valoración. Evaluación de la exposición. Equipos de medición. Medidas de prevención y protección.

Tema 53. Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Métodos de evaluación. Medidas preventivas a adoptar. Efectos para la salud del trabajador.

Tema 54. Pantallas de visualización. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

Tema 55. Ergonomía. Definición, concepto, clases de ergonomía. Antropometría estática y dinámica. Métodos ergonómicos de evaluación. Concepto de puesto de trabajo. Estud. Condiciones ambientales y confort en el trabajo.

Tema 56. Carga física de trabajo. Concepto. Evaluación de la carga física. Fatiga muscular. Movimientos repetitivos y patologías asociadas. Lumbalgia laboral, causas y prevención.

Tema 57. Calidad del ambiente interior: Factores que la determinan. Normativa sobre las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo. Criterios para su acondicionamiento y evaluación. Evaluación del bienestar térmico.

Tema 58. Carga mental. Definiciones y conceptos. Factores determinantes y consecuencias de la carga mental. Evaluación y prevención. Fatiga mental.

Tema 59 Riesgos de origen psicosocial. Factores psicosociales. Condiciones de trabajo. Evaluación de riesgos psicosociales. Prevención e intervención psicosocial.

Tema 60. Estrés laboral. Demandas de trabajo. Agentes estresantes. Síndrome de Burnout. Diagnóstico. Métodos de evaluación. Prevención e intervención psicosocial.

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

## **Temario de la oposición de técnica/o medio Gestión de Instalaciones Deportivas**

### PARTE PRIMERA

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

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

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

# FORUM

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

## PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

## PARTE TERCERA

Tema 17. El Deporte como fenómeno social. Etapas históricas. Conceptos incluidos en el Deporte. Características y tendencias actuales de la práctica deportiva. El Sistema Deportivo, concepto, elementos y estructura. Otros modelos teóricos sobre el fenómeno deportivo.

Tema 18. Deporte y Salud. Conceptos. Actividad física y Salud en el ámbito de la Comunidad Europea. Iniciativas y programas públicos de fomento de la actividad física, deporte y salud a nivel estatal, comunidades autónomas y municipios.

Tema 19. Ordenamiento jurídico del deporte y legislación deportiva de ámbito nacional. Organización administrativa del Deporte en España.

Tema 20. Estructura asociativa del deporte en España: Federaciones Deportivas. Estructura, funcionamiento, competencias y reglamentación deportiva. Relaciones con la Administración Deportiva.

Tema 21. Ordenamiento jurídico del Deporte y Legislación Deportiva en la Comunidad de Aragón. Organización administrativa del Deporte en Aragón.

Tema 22. Estructura asociativa del Deporte en Aragón. Federaciones Deportivas y asociacionismo deportivo. La reglamentación deportiva.

# BOFN

Tema 23. Ordenamiento jurídico, normativo y organizativo del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Etapas y modelos de la intervención municipal en el Deporte.

Tema 24. Análisis de la necesidad, la demanda y la oferta de instalaciones deportivas en Zaragoza. Oferta privada y pública. Demanda social.

Tema 25. Plan Estratégico Aragonés del Deporte 2016. Diagnóstico y la planificación de los ejes estratégicos y las acciones concretas.

Tema 26. El Ayuntamiento de Zaragoza y la Promoción del Deporte. Programas, ayudas y subvenciones.

Tema 27. La contratación en el sector público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Los pliegos.

Tema 28. Proyecto de gestión de una instalación deportiva. Etapas y elementos de programación a desarrollar en cada una de ellas.

Tema 29. Programación de actividades deportivas en centros deportivos: tipología de actividades, esquemas organizativos aplicables, gestión.

Tema 30. Función directiva en la Administración Pública. Habilidades directivas. Coaching y competencias de liderazgo. Dirección de equipos y reuniones, técnicas de negociación y resolución de conflictos, técnicas de comunicación. Aplicación a la dirección de instalaciones deportivas municipales.

Tema 31. Organización de eventos deportivos en instalaciones deportivas y/o en espacios no convencionales. Normativa, autorizaciones, responsabilidades, promoción, gestión y patrocinio.

Tema 32. Actividades no deportivas puntuales en equipamientos deportivos. Legislación estatal y autonómica. Planes de Autoprotección. Responsabilidades del promotor y/o organizador.

Tema 33. El protocolo en la organización de eventos deportivos. Objetivos y planificación de los actos o ceremonias. Invitaciones y/o acreditaciones. Organización y ubicación de autoridades.

Tema 34. Estructura y características de los servicios en una instalación deportiva convencional. Producción de servicios: elementos diferenciales del proceso productivo de servicios con respecto a la producción de productos. Marketing estratégico y marketing mix. Plan de Marketing de una instalación deportiva municipal.

Tema 35. Calidad percibida y análisis de la demanda. Conceptos. Métodos y técnicas de estudio. Normativa general y / o específica. Aplicación en la gestión de instalaciones deportivas de titularidad pública.

Tema 36. La Atención al Ciudadano. Comunicación con el cliente-usuario en los centros deportivos municipales. Diferentes canales, gestión de las sugerencias y reclamaciones.

Tema 37. Comunicación con el cliente en las instalaciones deportivas desde una perspectiva de marketing. Modelos teóricos y técnicas aplicables. Proyecto de comunicación de un Complejo Deportivo

## PARTE CUARTA

Tema 38. Las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC) en la gestión de los centros deportivos. Reservas y alquileres online, web, software de gestión, las apps

Tema 39. Control de gestión. Organización y función del control de gestión. Cuadros de mando. Indicadores de gestión. Modelos e instrumentos para el control de gestión en un complejo deportivo municipal.

Tema 40. Los campos de fútbol del Ayuntamiento de Zaragoza. Gestión indirecta a través de clubes de fútbol. Fórmulas de gestión. Responsabilidades del gestor y del Ayuntamiento. Seguimiento y control.

Tema 41. Utilización de los centros deportivos del Ayuntamiento de Zaragoza. El Reglamento de Centros y Pabellones Deportivos Municipales

Tema 42. Temporada de piscinas de verano del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios básicos y complementarios. Características, condiciones de uso y acceso.

Tema 43. Precios y Tasas. Diferencias conceptuales. Enfoques de marketing aplicables en la fijación de precios y tasas en instalaciones deportivas municipales.

Tema 44. Costes. Modelos teóricos de análisis de costes. Análisis de costes en un centro deportivo municipal. Principios, métodos y técnicas para el control de costes en una instalación deportiva convencional.





Tema 45. Gestión indirecta de instalaciones deportivas municipales. Modelos. Normativa. Contratos y pliegos. Control por parte del titular del servicio público.

Tema 46. Normativa reguladora de las piscinas de uso público a nivel estatal y autonómico. Aspectos regulados.

Tema 47. El protocolo de autocontrol en las piscinas de uso público según el R. D. 742/2013. Aspectos que debe contemplar. Su valor como instrumento para la gestión de estas instalaciones.

Tema 48. Mantenimiento en instalaciones deportivas: tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Políticas de mantenimiento.

Tema 49. Evaluación y control de mantenimiento. Control de la eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

Tema 50. Costes de mantenimiento: análisis de los costes de mantenimiento en una instalación deportiva. Técnicas para el control de los costes de mantenimiento.

Tema 51. Piscinas al aire libre de uso público. Características constructivas. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa que condiciona la gestión del mantenimiento.

Tema 52. Piscinas cubiertas de uso público. Características constructivas. Tipologías. Tratamiento del agua y del aire. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa que condiciona la gestión del mantenimiento.

Tema 53. Instalaciones técnicas: Producción y distribución de Agua Caliente Sanitaria. Tipologías, normativa, idoneidad, coste y otros elementos a considerar en su gestión y mantenimiento.

Tema 54. Instalaciones técnicas: Climatización del agua (piscinas cubiertas) y del aire en espacios deportivos cerrados. Tipologías, normativa, idoneidad, coste y otros elementos a considerar en su gestión y mantenimiento.

Tema 55. Pavimentos deportivos: tipologías, normativa, características, coste y otros elementos a considerar en su gestión y mantenimiento.

Tema 56. Eficiencia energética en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

Tema 57. Seguridad en las instalaciones deportivas. Ámbitos o niveles de la misma. Normativa aplicable. Responsabilidad del gestor deportivo.

Tema 58. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgo y medios de protección. Planes de autoprotección y de emergencia. Normativa de referencia.

Tema 59. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la acción preventiva.

Tema 60. Prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas. Condiciones y riesgos específicos. Obligaciones documentales. Gestión de la prevención.

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

### ***Temario de la oposición de ingeniera/o técnica/o de obras públicas***

#### PARTE PRIMERA

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

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

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan



de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

#### PARTE TERCERA

Tema 17. Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico. Regulación de caudales. El concepto de la garantía en el suministro. Presas y embalses.

Tema 18. Usos del agua: urbanos, agrícolas, industriales y energéticos. Los caudales ecológicos de los ríos. Aguas para el abastecimiento urbano. Caudales necesarios. Criterios de calidad. Medidas de ahorro de caudales. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 19. La potabilización del agua. Normativa sobre agua potable. Esquema de una instalación de potabilización. Procesos a utilizar en función de las aguas a tratar. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 20. Procesos de potabilización: la eliminación de la materia en suspensión, la desinfección, procesos de afino. El tratamiento de los fangos generados.

Tema 21. Estructura general de una red de distribución de agua potable: elementos que la componen. Tipos de redes. Cálculo de la pérdida de carga en una tubería.

# BOPN

Dimensionamiento hidráulico de una red. Cálculo de redes malladas. Modelos matemáticos de redes complejas. Sectorización de redes.

Tema 22. Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Tipología. Instalaciones de bombeo de agua potable. Tipos de bombas empleadas. El golpe de ariete: concepto, cálculo y dispositivos para reducir sus efectos.

Tema 23. Tuberías empleadas en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios de selección. Válvulas: tipos y características. Elementos complementarios de la redes de distribución: arquetas, bocas de riego, hidrantes, ventosas acometidas, etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 24. La construcción de redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Sistemas de telecontrol y telemando. Medida de consumos.

Tema 25. Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño. Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

Tema 26. Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricada e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Cálculo resistente. Instalaciones complementarias: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 27. Construcción de redes de alcantarillado. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Limpieza del alcantarillado. Reparación de conductos desde el interior.

Tema 28. Las aguas residuales. Características de las aguas domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales. Normativa sobre depuración. Estructura de una depuradora de aguas residuales. Aplicación al caso de Zaragoza.

Tema 29. La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de agua: pretratamiento, tratamiento primario, tratamientos biológicos. Tecnologías blandas de depuración. Reutilización del agua depurada.

Tema 30. La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de fangos: espesamiento, estabilización de la materia orgánica, deshidratación. Utilización agrícola del fango.

Tema 31. El viario urbano. Elementos y trazado de la calle en planta y alzado. La distribución de espacios y usos. Condiciones de accesibilidad del espacio público urbanizado.

Tema 32. Construcción y conservación de viales en entorno urbano: organización y maquinaria.

Tema 33. Firmes flexibles y rígidos: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón.

Tema 34. La Inspección y conservación de las obras de paso.

Tema 35. Los proyectos de obras. Estructura y contenido del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 36. Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.

Tema 37. Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.

Tema 38. El contrato de obras. Su ejecución y Cumplimiento. Modificaciones y resolución.

## PARTE CUARTA

Tema 39. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relaciones entre intensidad, velocidad y densidad.

Tema 40. Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

# PLAN

Tema 41. Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Plan anual de aforos. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

Tema 42. Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Zaragoza.

Tema 43. Ordenación de la circulación ciclista. Infraestructura ciclista. Tipología. Criterios de diseño. Plan director de la Bicicleta de Zaragoza.

Tema 44. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 45. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

Tema 46. Seguridad vial. Planes de seguridad vial urbana. Procedimiento de elaboración del plan. Seguimiento. Plan tipo de seguridad vial urbana de la Dirección General de Tráfico.

Tema 47. Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza.

Tema 48. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 49. Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4. Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 50. El transporte público colectivo en las ciudades. Oferta y demanda de transporte. Sistemas de gestión de transporte colectivo. Modos de transporte público colectivo. Características de cada modo. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 51. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza y sus planes de desarrollo: clases de suelo, planes parciales y planes especiales. Determinaciones y contenido. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 52. Proyectos de urbanización y proyectos de obras ordinarias. Formulación, contenido y documentación. Diseño y materiales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 53. Infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socio-económica. Coordinación y problemática.

Tema 54. El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.

Tema 55. Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Legislación: zonas inundables, mapas de peligrosidad y riesgo. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 56. Características mecánicas del hormigón y del acero. Hormigón armado. Cálculo, uso y propiedades. Dosificación del hormigón. La puesta en obra del hormigón.

Tema 57. Estructuras en medio urbano. Puentes. Pasos elevados y subterráneos. Túneles y excavaciones subterráneas. Muros de contención de tierras.

Tema 58. Geotecnia: aptitud de los suelos para servir de cimentación. Características y clasificación de los suelos. Caracterización: Sondeos y ensayos. Riesgo de subsidencia. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 59. Zonas verdes. Proyectos de zonas verdes. Ejecución de obras de ajardinamiento. Sistemas de riego: tipología y criterios de diseño. Ordenanzas municipales de aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

Tema 60. La prevención de riesgos laborales: planes, procedimientos de trabajo. Actividades potencialmente peligrosas: trabajos con amianto y en espacios confinados. Problemática de la ejecución de obras en medio urbano.

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

### **Temario de la oposición de profesor/a de música**

#### PARTE PRIMERA (COMÚN PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES)

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

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

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

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

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

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

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

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

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

#### PARTE SEGUNDA (COMÚN PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES)

Tema 13. Órganos colegiados de gobierno de los conservatorios. Órganos unipersonales de gobierno.

Tema 14. Órganos de coordinación docente de los conservatorios

Tema 15. El profesorado y el alumnado: Funciones y deberes. Derechos. Horarios.

Tema 16. El Plan de Centro. El Proyecto Educativo de Centro. El Plan de Acción Tutorial. Plan de Convivencia. Proyecto Curricular. Programaciones Didácticas. Plan de Igualdad.

Tema 17. La Programación General Anual.

Tema 18. Las Escuelas de Música y Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 19. Actividades y recursos didácticos del Ayuntamiento de Zaragoza: Música, Danza, Folclore y Teatro.

Tema 20. Recursos municipales en infraestructura para la realización de actividades relacionadas con la música, danza y teatro.

### **Especialidad guitarra clásica**

#### PARTE TERCERA

Tema 21. La guitarra: antecedentes, evolución histórica desde sus orígenes hasta nuestros días. Las innovaciones técnicas de Antonio de Torres y la influencia en el desarrollo del instrumento a partir de sus diseños.

Tema 22. La guitarra moderna: descripción de sus elementos característicos. Conservación y accesorios. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Las diferentes maderas y sus características.

Tema 23. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido. La afinación. Los diferentes tipos de ataque y sus consecuencias tímbricas.

Tema 24. Principios físicos de producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Características acústicas específicas de la guitarra y producción de armónicos en la misma. Didáctica de los armónicos.

Tema 25. Principios elementales de la técnica guitarrística. Función de las distintas partes de cada brazo en la técnica.

Tema 26. Anatomía funcional de las manos. Aspectos fisiomecánicos relevantes en relación con la técnica de la guitarra. Patologías específicas derivadas de la práctica guitarrística. Prevención y tratamiento de las mismas.

Tema 27. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental. Concentración y memorización. Hábitos posturales, respiración y visualización mental. El miedo escénico y su control.

Tema 28. El repertorio de vihuela: estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición. Características y problemas técnicos específicos de su interpretación guitarrística.

Tema 29. El repertorio de guitarra renacentista: estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición. Características y problemas técnicos específicos de su interpretación guitarrística.

Tema 30. El repertorio del laúd renacentista: estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición. Características y problemas técnicos específicos de su interpretación guitarrística.

Tema 31. El repertorio de guitarra barroca: estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición. Características y problemas técnicos específicos de su interpretación guitarrística.

Tema 32. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para laúd en el barroco. Tablaturas y criterios de transcripción. La obra para laúd de S. L. Weiss.

Tema 33. La obra para laúd de J. S. Bach. Criterios de transcripción y dificultades específicas de la misma. Las transcripciones para la guitarra de la obra de Bach para otros instrumentos.

Tema 34. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XVIII. Criterios de transcripción para guitarra de seis cuerdas.

Tema 35. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico clásico-romántico: la escuela española (Sort, Aguado, etc.).

Tema 36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico clásico-romántico: escuelas no españolas (Carulli, Diabelli, etc.). Mauro Giuliani: su figura y su contribución a la guitarra.

Tema 37. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XIX. La figura y obra de F. Tárrega.

Tema 38. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XX. La influencia de A. Segovia.

Tema 39. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XX. Nuevos recursos compositivos, formales, interpretativos y de notación.

Tema 40. La técnica moderna de la guitarra y sus avances. Adaptación a los requisitos de la música contemporánea. Conceptos generales.



## PARTE CUARTA

Tema 41. Leo Brouwer. Su figura, obra y aportación a la guitarra.

Tema 42. El repertorio básico y progresivo de la música para dos o más guitarras. Música de cámara con guitarra. Agrupaciones de pulso y púa. La guitarra y la orquesta. Repertorio y características.

Tema 43. La guitarra como instrumento acompañante, tanto en música popular como culta. La guitarra en el Jazz. Características del repertorio e interpretación.

Tema 44. El acompañamiento de canciones y su didáctica. La armonía en la guitarra, nomenclatura de acordes y su didáctica en la Enseñanza Elemental.

Tema 45. Descripción y estudio comparativo de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de los mismos.

Tema 46. La programación en la Enseñanza Elemental. Criterios didácticos para la selección del repertorio.

Tema 47. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de actividades colectivas en este nivel: repertorio, interpretación, improvisación, lectura a primera vista y su didáctica.

Tema 48. El uso de medios audiovisuales en la clase colectiva de enseñanza elemental. Desarrollo de la percepción musical. Recursos.

Tema 49. Práctica específica de la mano izquierda: Posición, desarrollo de independencia de dedos, cejillas, escalas, etc. y su didáctica en la enseñanza elemental.

Tema 50. Práctica específica de la mano derecha: posición, pulsación, preparación, arpegiado, rasgueado, etc. y su didáctica en la enseñanza elemental.

Tema 51. Ejercicios progresivos para la coordinación de ambas manos. Ejercicios de velocidad. Didáctica de los mismos.

Tema 52. La digitación de ambas manos en las partituras. Racionalización y búsqueda de la misma por parte del alumno en la enseñanza elemental.

Tema 53. Problemas habituales a los que se enfrenta el alumnado de enseñanza elemental de la especialidad de guitarra en relación con el instrumento. Estrategias de corrección de los mismos. Desarrollo de la autonomía en el estudio por parte del alumnado. Ejemplos.

Tema 54. La enseñanza de la guitarra en las Escuelas de Música. La enseñanza de la guitarra en el Conservatorio de Música. Particularidades.

Tema 55. La programación de audiciones en la enseñanza elemental: Criterios de selección de programa, respuesta del alumnado ante la presión y estrategias de preparación frente a la misma.

Tema 56. La guitarra en el siglo XXI. Aplicaciones informáticas. Instrumentos electrónicos.

Tema 57. Las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la enseñanza y aprendizaje del instrumento. Importancia del software musical y de la selección de los recursos de internet.

Tema 58. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 59. La elección del programa de concierto. Características del mismo. Adecuación del programa al público: problemática y criterios a seguir.

Tema 60. El miedo escénico en las audiciones de guitarra. Como evitarlo. Como tratarlo.

**Especialidad lenguaje musical**

## PARTE TERCERA

Tema 21. El lenguaje musical: Evolución histórica. Los grandes pedagogos: análisis de sus bibliografías relacionadas con el lenguaje musical. Métodos y sistemas actuales de pedagogía musical. La investigación musical: herramientas cuantitativas y cualitativas actuales.



# BOFON

Tema 22. La lectura musical: Evolución, lectura horizontal y vertical, la lectura interválica sin clave, lectura a primera vista y lectura articulada. Importancia de la escritura musical: escritura melódica y escritura armónica. Las grafías no convencionales en la lectura y escritura musical.

Tema 23. La voz y su fisiología. Respiración, relajación y vocalización tanto en la voz hablada como en la voz cantada. Clasificación y extensión de las voces. La voz en la infancia y en la adolescencia. Características específicas y su problemática. Cuidado de la voz e influencias de las alteraciones físicas y psíquicas en ella. La voz del profesor de lenguaje musical: cuidado y mantenimiento.

Tema 24. Entonación, afinación y empaste. La entonación imitada y la entonación consciente. La articulación y el fraseo. Importancia de la entonación acompañada y de la entonación a capella. La interválica pura y su aplicación a obras post-tonales o atonales.

Tema 25. Influencia de la canción popular y la canción de autor en el proceso educativo musical. El canon como recurso didáctico para la iniciación coral. Criterios didácticos para la selección de repertorio vocal monódico y polifónico.

Tema 26. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el lenguaje musical. Técnicas de memorización.

Tema 27. Anatomía y fisiología del oído. Psicología de la audición: desarrollo cognitivo, motivación. Tipos de audición. La audición en las metodologías musicales del siglo XX.

Tema 28. La audición comprensiva. Didáctica de la audición: técnicas y recursos utilizados para la audición de elementos rítmicos, melódicos, moduladores, cadenciales, formales, tímbricos, estilísticos y otros.

Tema 29. El fenómeno físico armónico. Cualidades del sonido. El movimiento ondulatorio. Fundamentos de los sistemas de afinación. La serie armónica. Las proporciones asociadas a los intervalos: consonancia y disonancia. Índices acústicos. La serie de Fourier.

Tema 30. Organología: Clasificación de los instrumentos musicales. Los instrumentos en el aula de lenguaje musical. El cuerpo como instrumento. Los instrumentos transpositores, electrónicos, la síntesis y la manipulación artificial del sonido.

Tema 31. El tempo musical. La determinación del tempo antes de su expresión en términos. Los términos relativos y absolutos alusivos al tempo. La agógica.

Tema 32. Evolución del ritmo desde sus orígenes hasta el siglo XX: métrica literaria, pies métricos y modos rítmicos. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical. Origen y evolución de los compases. La importancia del silencio.

Tema 33. El ritmo: Su trayectoria y evolución a partir del siglo XX. La equivalencia y su implicación en la rítmica. Valoración especial y grupos rítmicos irregulares. Polimetrías y polirritmias. Modificación de la acentuación métrica. Música sin compás. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 34. La modalidad: Evolución histórica. Evolución desde la tonalidad hasta la disolución tonal. Tipos de escalas a lo largo de la historia. El intervalo: Consonancia y disonancia. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 35. La monodía y la melodía. Simultaneidad de líneas melódicas. Del sentimiento armónico a la armonía sistematizada. La importancia de la melodía en el lenguaje musical. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical. Los acordes: origen, tipologías y funcionalidad. Las cadencias: origen, tipologías y funcionalidad.

Tema 36. La modulación: desarrollo histórico, tipos y procedimientos. Función expresiva de la modulación. Importancia de la modulación en el lenguaje musical.

Tema 37. La forma: evolución histórica y estructuras formales en la música vocal e instrumental hasta el siglo XX. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 38. Pluralidad de formas y estilos en la música contemporánea. Procedimientos generadores de la forma. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 39. La notación musical: Evolución histórica desde los neumas a las notaciones actuales. La expresión musical: signos o términos de uso habitual, tanto tradicionales como no convencionales que afectan a la interpretación.



Tema 40. La transcripción: Conceptos generales y criterios sobre la interpretación de transcripciones. Aplicación didáctica de la transcripción en el aula de lenguaje musical.

#### PARTE CUARTA

Tema 41. La ornamentación: Origen, evolución y escuelas. Su interpretación teniendo en cuenta el autor y la época. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 42. El transporte: Origen, función, tipos, técnicas y aplicaciones en la práctica musical. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 43. Análisis musical y sociológico del jazz, del flamenco y de otras músicas populares. Su aplicación en la didáctica del lenguaje musical.

Tema 44. Las artes escénicas: Música, danza y arte dramático. Interrelación del lenguaje musical con las otras asignaturas del currículo de danza y de arte dramático. La relación del profesorado de lenguaje musical con las artes escénicas. El uso de la música con soporte electrónico en producciones escénicas o audiovisuales.

Tema 45. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 46. La música en los distintos niveles del currículo de danza. La relación del lenguaje musical con la danza. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión musical: el cuerpo como instrumento. El uso de la danza con soporte electrónico en producciones escénicas o audiovisuales.

Tema 47. La música en los distintos niveles del currículo de arte dramático. La relación del lenguaje musical con el arte dramático. La mímica y el gesto como medios expresivos de comunicación. El uso del arte dramático con soporte electrónico en producciones escénicas o audiovisuales.

Tema 48. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

Tema 49. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del lenguaje musical. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de internet.

Tema 50. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 51. El lenguaje musical en los Conservatorios de Música y en las Escuelas de Música y Danza.

Tema 52. Problemas habituales a los que se enfrenta el alumnado de enseñanza elemental de la especialidad de lenguaje musical en relación con el instrumento. Estrategias de corrección de los mismos. Desarrollo de la autonomía en el estudio por parte del alumnado. Ejemplos.

Tema 53. Interdisciplinariedad en los estudios del lenguaje musical. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

Tema 54. La textura musical y su aplicación didáctica en el nivel Elemental de Lenguaje Musical.

Tema 55. Función social de la música a través del tiempo.

Tema 56. La dinámica musical y su aplicación didáctica en el nivel Elemental de Lenguaje Musical.

Tema 57. Principales sistemas de afinación.

Tema 58. Recursos materiales y personales para la atención del alumnado en la enseñanza del lenguaje musical. Recursos del centro. Recursos externos. Colaboraciones.

Tema 59. El folclore musical.

Tema 60. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de lenguaje musical. Características. Promoción y planes específicos de refuerzo.

### **Especialidad violín**

#### PARTE TERCERA

Tema 21. Historia general del violín: Orígenes, antecedentes y evolución histórica desde finales del siglo XVI hasta la actualidad.

Tema 22. El violín moderno: Características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 23. El arco: Antecedentes, evolución histórica desde su origen hasta nuestros días. Partes del arco, materiales y otros. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del arco.

Tema 24. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales. Relación con el punto de contacto y con la velocidad y presión del arco. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.

Tema 25. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del violín.

Tema 26. La técnica del violín: Principios fundamentales, colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.

Tema 27. La técnica moderna del violín: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

Tema 28. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 29. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de las distintas técnicas. Bibliografía especializada sobre el instrumento y su didáctica.

Tema 30. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín del Barroco: Obras para violín solista, música de cámara y orquesta barroca, conciertos.

Tema 31. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín del Clasicismo: Obras para violín solista, música de cámara y orquesta, música concertante. Música española de la época.

Tema 32. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín del siglo XIX: Beethoven, Schubert, Schumann, Mendelssohn, Brahms y otros. Obras para violín solista, música de cámara y orquesta, conciertos.

Tema 33. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín del siglo XIX. Repertorio romántico de los violinistas virtuosos: Paganini, Spohr, Wieniawski, Vieuxtemps, Sarasate y otros. Obras para violín solo, violín solista, conciertos.

Tema 34. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín: Posromanticismo, Nacionalismo, Impresionismo.

Tema 35. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín de la primera mitad del siglo XX.

Tema 36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violín desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a la música contemporánea para violín y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 37. Características, referidas a la evolución de la escritura instrumental, del repertorio para violín solo: Bach, Paganini, Ysaÿe, Hindemith, Bartók y otros.

Tema 38. El violín en la orquesta. Características del repertorio para esta formación. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

Tema 39. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

# N P O B

Tema 40. La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

## PARTE CUARTA

Tema 41. El violín en la música de cámara.

Tema 42. La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Programación de esta asignatura: repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 43. El violín en el jazz. Características de su repertorio y de su interpretación.

Tema 44. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.

Tema 45. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 46. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: Técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 47. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 48. Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

Tema 49. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 50. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 51. Interdisciplinariedad en los estudios de violín. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

Tema 52. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

Tema 53. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

Tema 54. La enseñanza del violín en el conservatorio elemental y en la escuela de música y danza. Aspectos comunes y aspectos diferenciadores.

Tema 55. Estimulación de la creatividad en la clase de violín. Por qué esta necesidad. Recursos del profesorado.

Tema 56. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de violín. Características. Promoción y planes específicos de refuerzo.

Tema 57. El aprendizaje en el aula de violín. Gestión de expectativas. Clima del aula y el aprendizaje. Análisis de la interacción en el aula: profesor-alumno, alumno-alumno.

Tema 58. Psicología evolutiva. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Desarrollo físico, cognitivo y socio-emocional en las diferentes etapas del ciclo vital.

Tema 59. La clase colectiva en los Conservatorios. Su importancia y su didáctica.

Tema 60. El miedo escénico en las audiciones de violín. Cómo evitarlo. Cómo tratarlo.

## **Especialidad piano**

Parte tercera

Tema 21. Historia general del piano: orígenes y antecedentes del piano. Evolución histórica desde comienzos del siglo XVIII.

Tema 22. El piano moderno: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 23. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en las cuerdas percutidas: fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. La influencia de los pedales en la sonoridad pianística.

Tema 24. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 25. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del piano. Manera de sentarse, posición del cuerpo en general y de las manos sobre el teclado. Descripción de las funciones básicas correspondientes a los distintos segmentos del brazo y sus articulaciones; movimientos y combinaciones de movimientos que de ellos se derivan.

Tema 26. La digitación. Criterios sobre digitación a través de las diferentes épocas y estilos.

Tema 27. La técnica moderna del piano: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

Tema 28. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos de los instrumentos de teclado, desde el clavicémbalo y el clavicordio hasta el fortepiano y el piano del siglo XIX. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 29. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.

Tema 30. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio del clavicémbalo, el clavicordio y el fortepiano a lo largo del siglo XVIII. Maestros de transición al Clasicismo. Los clavecinistas españoles.

Tema 31. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para teclado del Clasicismo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 32. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los maestros de la transición al Romanticismo: Beethoven, Schubert y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 33. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el siglo XIX: Los grandes compositores románticos: Chopin y Liszt. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 34. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el siglo XIX: los grandes compositores románticos: Mendelssohn, Schumann y Brahms. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 35. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico del Posromanticismo: las escuelas nacionales y su aportación a la literatura pianística a lo largo de la segunda mitad del siglo XIX y comienzos del XX. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música española entre dos siglos: Albéniz, Granados, Falla, Turina y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

# BOE

Tema 37. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música iberoamericana: Villa-Lobos, Chávez, Ginastera, Lecuona y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 38. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los clásicos del piano moderno: Stravinsky, Bartók, Prokofieff, Hindemith, Shostakovich y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 39. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la moderna escuela de Viena y su influencia en el piano contemporáneo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 40. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio pianístico después de 1950. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Principales tendencias y compositores. El piano contemporáneo en España: compositores y repertorio. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas elementales y profesionales.

## PARTE CUARTA

Tema 41. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 42. La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 43. Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con piano: Acompañamiento del canto, dúos, tríos, cuartetos y otros. Evolución a lo largo de las diferentes épocas. El piano como instrumento orquestal.

Tema 44. La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Programación de esta asignatura: agrupaciones, repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 45. El piano como instrumento acompañante. Características del repertorio y de su interpretación, tanto en música como en danza.

Tema 46. Características del repertorio básico y progresivo para piano a cuatro manos, dos pianos, y repertorio con orquesta de dificultad mínima.

Tema 47. El piano en el jazz. Características del repertorio y de su interpretación. Los cifrados y la improvisación.

Tema 48. El piano como instrumento complementario para los alumnos no pianistas. Criterios pedagógicos para la selección y aplicación del repertorio en los diferentes niveles. Problemática específica, teniendo en cuenta las características de edad y dedicación de estos alumnos. Adecuación de la técnica y la programación a sus necesidades.

Tema 49. Descripción y estudio comparado de los Sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.

Tema 50. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 51. Interdisciplinariedad en los estudios de piano. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

Tema 52. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 53. Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos. Aplicación a la realización de cifrados y al acompañamiento de melodías. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.



# BOFN

Tema 54. La enseñanza del piano en las Escuelas de Música. La enseñanza del piano en el Conservatorio de Música. Particularidades.

Tema 55. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 56. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Simplificación o reducción de la partitura. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 57. Las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la enseñanza y aprendizaje del instrumento. Importancia del *software* musical y de la selección de los recursos de internet.

Tema 58. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 59. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.

Tema 60. El miedo escénico en las audiciones de piano. Cómo evitarlo. Cómo tratarlo.

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



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4660

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

#### Oficina de Recursos Humanos

*DECRETO de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas de la escala de Administración Especial, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 (maestra/o albañil, profesor/a de folclore, profesor/a de teatro, técnica/o auxiliar delineante, técnica/o auxiliar de la información, técnica/o auxiliar sanitario, técnica/o auxiliar sociocultural, técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias, maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas, profesor/a de música moderna y técnica/o auxiliar escuela de jardinería), de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 23 de diciembre de 2019, 21 de diciembre de 2020 y 30 de diciembre de 2021, por los que se aprueban las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2019, 2020 y 2021, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1 de la escala de Administración Especial: maestra/o albañil, profesor/a de folclore, profesor/a de teatro, técnica/o auxiliar delineante, técnica/o auxiliar de la información, técnica/o auxiliar sanitario, técnica/o auxiliar sociocultural y técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias, maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas, profesor/a de música moderan y técnica/o auxiliar escuela de jardinería, mediante ingreso por el turno libre, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

#### BASES

##### Primera. — Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO), turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS) y turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

##### • Escala de Administración Especial:

—Una plaza de maestra/o albañil. Una en turno libre ordinario.

—Una plaza de profesor/a de folclore, especialidad Técnica Vocal. Una en turno libre ordinario-.

—Una plaza de profesor/a de teatro, especialidad Teoría, Historia de las Artes Escénicas y Dramaturgia. Una en turno libre ordinario.

—Dos plazas de técnica/o auxiliar delineante. Una en turno libre ordinario. Una en turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial- (convocatoria conjunta).

—Dos plazas de técnica/o auxiliar de la información. Una en turno libre ordinario, una en turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial- (convocatoria conjunta).

—Cuatro plazas de técnica/o auxiliar sanitario. Tres en turno libre ordinario y una en turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género- (convocatoria conjunta).



—Diez plazas de técnica/o auxiliar sociocultural. Siete en turno libre ordinario, dos en turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género y una en turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas de técnica/o auxiliar sociocultural serán objeto de ampliación, hasta un total de una plaza que acrecentará a las del turno libre ordinario.

—Once plazas de técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias. Diez en turno libre ordinario y una en turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas de técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias serán objeto de ampliación, hasta un total de una plaza que acrecentará a las del turno libre ordinario.

—Una plaza de profesor/a de música moderna, especialidad Teclados. Una en turno libre ordinario-.

—Un técnico/o auxiliar escuela de jardinería. Una en turno libre ordinario.

—Una plaza de técnico/o auxiliar topografía. Una en turno libre ordinario.

En las plazas previstas para dos turnos, las personas aspirantes solo podrán participar en uno de ellos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán al turno libre ordinario.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

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

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

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

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por 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 y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven



de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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

1.8. De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

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

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos y le informamos de que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta). Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales (turnos libre ordinario, libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial y libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género):

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

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

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

—Maestra/o albañil: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales además deberán poseer el certificado de profesionalidad de la familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de Albañilería y acabados.

—Profesor/a de Folclore: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.



—Profesor/a de Teatro: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.

—Técnica/o Auxiliar de la Información: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.

—Técnica/o auxiliar Delineante: técnico especialista, rama delineación o equivalente a efectos profesionales.

—Técnica/o auxiliar Sanitario: técnico de ciclo formativo de la familia profesional: químico, sanidad, o bachiller o equivalente. Además deberán de poseer el permiso de conducir «B».

—Técnica/o auxiliar Sociocultural: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.

—Técnica/o auxiliar de Emergencias Sanitarias: técnico en emergencias sanitarias previsto en Real Decreto 1397/2007, de 20 de octubre, o estar en posesión de la habilitación de conductor/a de ambulancias asistenciales de clase C, de conformidad con lo previsto en la D.T. segunda aptdo. 2 del Real Decreto 836/2012, de 25 de mayo (en este caso, además se deberá estar en posesión del título de bachiller o técnica/o o equivalente). En todo caso permiso de conducir C.

—Profesor/a de Música Moderna: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.

—Técnica/o Auxiliar Escuela de Jardinería: Bachiller o técnico, o equivalentes a efectos profesionales.

—Técnica/o Auxiliar Topografía: Técnico Especialista (rama edificación y obra civil) o equivalente.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

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

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

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

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.



b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009, del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema «Braille» u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema «Braille», uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

3.4. Con el fin de acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas



# BOFN

de Protección Integral contra la Violencia de Género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una Orden de protección o cualquier otra Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf) en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

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

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

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

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

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

3.8. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no



tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

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

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

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

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

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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

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

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

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

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser 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 los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Estructura para todas las plazas objeto de la convocatoria, excepto profesor/a de folclore, profesor/a de teatro, profesor/a de música moderna y técnico auxiliar de emergencias sanitarias.

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (mismo día) de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el segundo inmediatamente a continuación del primero y que se detallan a continuación:

6.1.1. *PRIMER EJERCICIO.* Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

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

6.1.2. *SEGUNDO EJERCICIO.* Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo Solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.1.3. Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cincuenta y cinco minutos y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de treinta y cinco minutos.

# OPOR

6.2. ESTRUCTURA PARA LAS PLAZAS DE PROFESOR/A DE FOLCLORE, PROFESOR DE TEATRO Y PROFESOR DE MÚSICA MODERNA.

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO.* Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

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

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en la realización de las pruebas que se detallan en el anexo III.

6.3. ESTRUCTURA PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR EMERGENCIAS SANITARIAS

Consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan en el anexo IV.

Séptima. — *Forma de calificación del ejercicio y de las pruebas.*

7.1. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA TODAS LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, EXCEPTO PROFESOR/A DE FOLCLORE, PROFESOR/A DE TEATRO, PROFESOR/A DE MÚSICA MODERNA Y TÉCNICO AUXILIAR EMERGENCIAS SANITARIAS.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada una de las mismas como sigue:

7.1.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,200 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

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

—Sesenta y dos candidatos en el caso de maestra/o albañil.

—Setenta y nueve candidatos en el caso de técnica/o auxiliar delineante (cuarenta para el turno libre ordinario y treinta y nueve para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta)).

—Setenta y nueve candidatos en el caso de técnica de auxiliar de la Información (cuarenta para el turno libre ordinario y treinta y nueve para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta)).





—Ciento quince candidatos en el caso de técnica de auxiliar sanitario. (Ochenta y seis para el turno libre ordinario y veintinueve para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta)).

—Doscientos treinta y ocho candidatos en el caso de técnica/o auxiliar sociocultural. (Ciento setenta y tres para el turno libre ordinario, cuarenta y tres para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta) y veintidós por el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta)).

—Doscientos cincuenta y seis candidatos en el caso de técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias. (Doscientos treinta y cinco para el turno libre ordinario y veintuno para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta)).

—Sesenta y dos candidatos en el caso de técnica/o auxiliar Escuela de Jardinería.

—Sesenta y dos candidatos en el caso de técnica/o auxiliar topografía.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

7.1.2. El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,400 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,100 \text{ puntos}$$



En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, La puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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

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

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

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

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

7.1.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

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

7.2. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA LAS PLAZAS DE PROFESOR/A DE FOLCLORE, PROFESOR/A DE TEATRO Y PROFESOR/A DE MÚSICA MODERNA.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorias y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada una de las mismas como sigue:

7.2.1. *EL PRIMER EJERCICIO* se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,200 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.



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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

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

- Sesenta y dos candidatos en el caso de profesor/a de folclore.
- Sesenta y dos candidatos en el caso de profesor/a de teatro.
- Sesenta y dos candidatos en el caso de profesor/a de música moderna.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.2.2. SEGUNDO EJERCICIO.

Se calificará según lo previsto en el anexo III.



7.3. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR EMERGENCIAS SANITARIAS. Se calificará según lo previsto en el anexo IV.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

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

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

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

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

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

8.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

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

No obstante, lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y las ampliaciones



previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la Concejalía Delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

8.7. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes de los turnos libres de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno



de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

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

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

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

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

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

Décima. — *Período de prácticas.*

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria





o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2019-20-21, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

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

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

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. En el caso del primer ejercicio, la obtención de una calificación igual o superior a la mitad de los puntos para superar el ejercicio será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán en los términos previstos en el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza vigente.

En las especialidades de las plazas correspondientes a profesor/a de folclore, profesor/a de teatro y profesor/a de música moderna, la integración en la correspondiente lista de espera, precisará la superación del primer y segundo ejercicio.

Decimotercera. — *Impugnación.*

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

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

I. C. de Zaragoza, a 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16-09-2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

## ANEXO I

**Plazas objeto de la convocatoria**

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MAESTRA/O ALBAÑIL:

1. 530900006

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PROFESOR/A DE FOLCLORE:

1. 232200008

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PROFESOR/A DE TEATRO:

1. 231900002

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, TÉCNICA/O AUXILIAR DELINEANTE;

1. 230100026

2. 230100020

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA AUXILIAR DE LA INFORMACIÓN:

1. 232800003

2. 232800004

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, TÉCNICA/O AUXILIAR SANITARIO:

1. 533600003

2. 533600004

3. 533600005

4. 533600006

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL:

1. 230900069

2. 230900007

3. 230900100

4. 230900030

5. 230900152

6. 230900153

7. 230900155

8. 230900154

9. 230900013

10. 230900034

• Ampliación:

11. 230900156

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, TÉCNICA/O AUXILIAR DE EMERGENCIAS SANITARIAS:

1. 233300001

2. 233300002

3. 233300003

4. 233300004

5. 233300005

6. 233300006

7. 233300007

8. 233300008

9. 233300009

10. 233300010

11. 233300011



• Ampliación:

12. 233300012

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PROFESOR/A DE MÚSICA MODERNA:

1. 232300004

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, TÉCNICA/O AUXILIAR ESCUELA DE JARDINERÍA:

1. 231800001

PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, TÉCNICA/O AUXILIAR TOPOGRAFÍA:

1. 231000015

ANEXO II

**Temario de la oposición de maestra/o albañil**

PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE SEGUNDA

Tema 9. Planos y croquis: Escalas. Instrumentación.

Tema 10. Replanteos: Cimientos. Estructura. Muros y cerramientos. Distribución interior.

Tema 11. Movimientos de tierras: Desmontes. Terraplenes. Excavaciones: a cielo abierto, en zanja, en pozo, en mina.

Tema 12. Terrenos para edificar: Tipos y características. Excavación manual. Excavación con máquina.

Tema 13. Transporte de tierras: Peculiaridades. Esponjamiento.

Tema 14. Entibaciones: pozos, zanjas.

Tema 15. Los áridos en el hormigón: Impurezas. Granulometría. Efecto pared. Compacidad.

Tema 16. Los áridos en los morteros: Adecuados. Rechazables. Volumen. Humedad.

Tema 17. Aglomerantes ordinarios: Yeso. Cal. Cementos.

Tema 18. Hormigones: Características. Tipos. Utilidad. Dosificaciones.



Tema 19. Morteros: Mortero bastardo. Morteros de cementos. Utilización de los morteros en «el recibido o encarcelado» de elementos metálicos.

Tema 20. Las armaduras en el hormigón: Función. Emplazamiento. Recubrimientos.

Tema 21. Cimientos según el material utilizado: Hormigón en masa. Hormigón ciclópeo. Hormigón armado.

Tema 22. Cimentaciones según dimensiones y cota de asiento: Superficial. Aislada. Continua. Profunda. Pilotes.

Tema 23. Muros de contención: Función. Tipos. Características.

Tema 24. El hormigón armado en estructuras: Cimientos. Muros. Pilares y jácenas. Losas y correas.

Tema 25. Elementos constructivos: Dinteles. Capialzados. Solaretes. Impostas.

Tema 26. Cerramientos exteriores, construcción, características, función de sus componentes, Nuevo Materiales: Fachadas. Medianiles.

Tema 27. Cerramientos separadores interiores: Tipos. Características. Paredes. Tabiquería. Nuevos materiales.

Tema 28. Labores con ladrillo cerámico: Aparejos. Trabas. Enfalcados.

Tema 29. Labores con piedra: Mampostería. Sillería.

Tema 30. Revestimientos verticales: Guarnecidos. Enfoscados. Revocos. Enlucidos. Estucados.

Tema 31. Aplacados y alicatados en paramentos verticales: Piedra. Cerámica. Azulejos. Porcelánicos. Otros.

Tema 32. Pavimentos y solados: Hormigones. Baldosas. Pavimentos continuos. Pavimentos ligeros.

Tema 33. Saneamiento: Red horizontal. Arquetas y pozos. Red vertical.

Tema 34. Cubiertas inclinadas, características y construcción: Teja árabe. Teja plana. Pizarra. Fibrocemento. Azoteas y terrazas: Transitables. No transitables.

Tema 35. Aplicación de los Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación: DB HS-1 Protección Frente a la Humedad, DB SUA-1 Seguridad Frente al Riesgo de Caídas, DB- SUA-2 Seguridad Frente al Riesgo de Impacto o de Atrapamiento y DB-SUA-9 Accesibilidad.

Tema 36. El aislamiento en la construcción: Térmico. Acústico.

Tema 37. Los oficios en la construcción, características más comunes y ayudas del albañil: Fontanería, calefacción, gas y carburantes líquidos. Electricidad, telefonía, etc. Carpintería. Cerrajería. Pintura.

Tema 38. Patologías en la edificación: Causas. Reparaciones.

Tema 39. Organización del trabajo: Distribución de tareas. Control de rendimientos. Previsión de materiales. Previsión de herramientas y medios auxiliares. Control de costos.

Tema 40. Prevención de riesgos laborales en las obras de construcción: Legislación. Medios de protección individual. Medios de protección colectiva. Líneas de vida.

• 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 o exponerse.

### ***Temario de la oposición de profesor/a de folclore especialidad de técnica vocal***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

# N P O B

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

## PARTE SEGUNDA

Tema 9. La Escuela de Música y Danza de Zaragoza: Creación, finalidad y objetivos.

Tema 10. Las escuelas de música: normativa, ámbitos de formación y requisitos para el funcionamiento.

Tema 11. Infraestructuras municipales relacionadas con el teatro, la música y la danza.

Tema 12. Recursos educativos del Ayuntamiento de Zaragoza en el ámbito de las enseñanzas artísticas: música, danza y teatro.

Tema 13. Funcionamiento y organización de los diferentes ciclos, encuentros, festivales, certámenes y programas musicales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. Escuelas de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón: Una opción educativa y cultural del municipio.

Tema 15. La Escuela Municipal de Música y Danza del Ayto. de Zaragoza: Proyecto Educativo, Plan de Estudios y Actividades.

Tema 16. Desarrollo de proyectos curriculares y su adaptación a la enseñanza musical no reglada

Tema 17. Motivación durante el proceso de aprendizaje musical.

Tema 18. Metodología del estudio en el aprendizaje musical

Tema 19. Desarrollo de la clase práctica instrumental en las escuelas de música y danza

Tema 20. Actividades complementarias en las escuelas de música y danza

Tema 21. Psicología y métodos de educación musical.

Tema 22. El sonido. su utilización como material artístico y su aplicación pedagógica.

Tema 23. Las nuevas tecnologías aplicadas a la educación musical.

Tema 24. Música y Movimiento en las Escuelas de Música y Danza

Tema 25. Folclore aragonés: Conceptos generales.

Tema 26. Géneros rítmicos en el folclore aragonés.

Tema 27. Folclore aragonés: Géneros no vocales.

Tema 28. -Géneros vocales en el Folclore aragonés.

Tema 29. Organología popular aragonesa

Tema 30. Agrupaciones instrumentales en el folclore aragonés

Tema 31. Bailes y danzas populares y tradicionales en Aragón.

Tema 32. La voz en el canto coral. Características del repertorio básico y progresivo.

Tema 33. Programación de la especialidad de técnica vocal en la Escuela de Música y danza de Zaragoza.

Tema 34. Definición y características de la voz cantada. La clasificación de la voz: tipos vocales y sistemas de clasificación. Cualidades de la voz lírica.

Tema 35. La postura corporal en el canto. Consideraciones anatómicas y técnicas para adquirir una correcta higiene postural.

Tema 36. La respiración en el canto: Consideraciones anatómicas y técnicas respiratorias en el canto lírico.



Tema 37. Anatomía del aparato fonador y principios de la producción vocal.  
 Tema 38. El apoyo vocal en la técnica del canto lírico.  
 Tema 39. La evolución de la técnica vocal: la enseñanza del canto en la historia: sistemas y escuelas.

Tema 40. El canto en el jazz. Características del repertorio y su interpretación. El canto en otros tipos de música popular.

• 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 o exponerse.

**Temario de la oposición de profesor/a de teatro especialidad de teoría, historia de las artes escénicas y dramaturgia**

PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE SEGUNDA

Tema 9. La Escuela de Teatro de Zaragoza: Creación, estructura organizativa. Actividades.

Tema 10. Infraestructuras municipales relacionadas con el teatro, la música y la danza en Zaragoza.

Tema 11. Recursos educativos del Ayuntamiento de Zaragoza en el ámbito de las enseñanzas artísticas: música, danza y teatro.

Tema 12. Orígenes del Teatro en Grecia.

Tema 13. Orígenes del Teatro en Roma.

Tema 14. Géneros dramáticos en el teatro griego y romano.

Tema 15. Sófocles: *Edipo Rey*

Tema 16. Teatro medieval en España. *La Celestina*.

Tema 17. *La Comedia dell'Arte*

Tema 18. Los Entremeses de Cervantes.

Tema 19. La Comedia en el Siglo de Oro Español: Principales características.

Tema 20. Versificación y Métrica en el teatro del Siglo de Oro español.

Tema 21. Lope de Vega: *Fuenteovejuna*.

Tema 22. Calderón de la Barca: *La vida es sueño*.



# OPORN

- Tema 23. Los Autos Sacramentales.
- Tema 24. El Teatro Clásico Francés: Principales Características.
- Tema 25. J. B. Molière: *El Avaro*.
- Tema 26. El Teatro Isabelino: Principales características.
- Tema 27. William Shakespeare: *Otelo*.
- Tema 28. Drama Romántico. Principales Características.
- Tema 29. Jose Zorrilla: *Don Juan Tenorio*.
- Tema 30. El Naturalismo y el Realismo: Principales Características.
- Tema 31. Chejov: *Casa de muñecas*.
- Tema 32. Teatro de la Generación del 98. Principales Características.
- Tema 33. Ramón María del Valle-Inclán: *Luces de Bohemia*
- Tema 34. Teatro de la Generación del 27: Principales Características.
- Tema 35. Federico García Lorca: *La Casa de Bernarda Alba*.
- Tema 36. Teatro del Absurdo: Principales características.
- Tema 37. Estructura dramática y sus elementos: el conflicto dramático
- Tema 38. Estructura dramática y sus elementos: la situación, las circunstancias dadas, antecedentes
- Tema 39. Estructura dramática: la encarnación del personaje, vivencia y expresión, sentido de la verdad escénica.
- Tema 40. Análisis dramático de la obra teatral.

• 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 o exponerse.

### **Temario de la oposición de técnica/o auxiliar delineante**

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. El dibujo como medio de expresión gráfica. Técnicas de expresión gráfica en el dibujo y la pintura: enumeración y características básicas. Orígenes y evolución histórica.



Tema 10. El dibujo técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

Tema 11. Geometría: dibujo de formas y resolución de supuestos. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencias. Superficies.

Tema 12. Tipos de proyecciones: Conceptos generales, clases y correspondencia con los distintos sistemas de representación.

Tema 13. Sistema Diédrico y Sistema de Planos Acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la Técnica.

Tema 14. Sistema Axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

Tema 15. Las escalas y la representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a las distintas ramas de la Delineación.

Tema 16. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El Croquis como medio de representación gráfica. Acotación del croquis.

Tema 17. Acotación: conceptos generales, sistemas de acotación y referencia en las distintas ramas de la Delineación. Acotación en serie, en paralelo, combinada y progresiva.

Tema 18. Desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ingeniería. Particularidades. Proyecciones, secciones, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y presupuestos.

Tema 19. Levantamientos topográficos: curvas de nivel, rasantes, perfiles longitudinales y transversales, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y cubicaciones.

Tema 20. Diseño gráfico. Evolución histórica. Maquetación. Soportes, formatos, escalas, tipos de línea y tipografía. Edición gráfica, sistemas de reproducción. Reprografía, conceptos generales y evolución histórica. Sistemas actuales.

Tema 21. Tratamiento de la imagen. Fotografía. Concepto y evolución histórica. Formatos vectoriales y ráster: aplicaciones, tipos de archivo y características.

Tema 22. Modelización. Maquetas: materiales, escalas y técnicas. Modelos digitales: software, materiales, texturas e iluminación. Impresión en 3D.

Tema 23. El dibujo en la configuración del Proyecto de Arquitectura: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 24. El dibujo en la configuración de Planes de Ordenación y Proyectos de Planificación de Urbanismo: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 25. El dibujo en la configuración del Proyecto de Urbanización e Ingeniería Civil: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 26. El dibujo en la configuración del Proyecto de Ingeniería Industrial. Fases del desarrollo: bocetos, planos de conjunto y despieces. Cortes y secciones. Vistas normalizadas. Perspectivas. Acotación, escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 27. Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía Digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo. Métodos modernos para revisión y edición. La red Topográfica Municipal y las descargas cartográficas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Diseño asistido por ordenador. Concepto. Elementos que lo constituyen: hardware y software. Evolución histórica. Principales aplicaciones del mercado. Tipos de archivo. Exportación, importación y tratamiento de datos.

Tema 29. AutoCAD. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Capas y simbología. Espacios de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 30. Microstation. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Niveles y simbología. Vistas de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 31. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos generales y evolución. Partes integrantes de un SIG. Entorno gráfico: tipos de elementos y soportes

cartográficos. Tratamiento de la información: obtención, vinculación y almacenaje de los datos. Georreferenciación. Publicación y accesibilidad de la información.

Tema 32. El Trabajo colaborativo: BIM. Conceptos generales. Cronología de implantación y evolución. Dimensiones: del 3D al 7D. Niveles: LOD. Particularidades. Conectividad: modelado, mediciones y valoración. Software existente. Campos de aplicación.

Tema 33. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 34. Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: contenido.

Tema 35. Edificación y uso del suelo: Normas de directa aplicación.

Tema 36. Edificación y uso del suelo: Edificación forzosa.

Tema 37. Deber de conservación, órdenes de ejecución e inspecciones periódicas. Declaración de ruina.

Tema 38. Los Patrimonios Públicos del Suelo: Áreas de tanteo y retracto.

Tema 39. Los Patrimonios Públicos del Suelo: Derecho de superficie.

Tema 40. Tributos relacionados con la actividad urbanística y la propiedad del suelo.

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

### ***Temario de la oposición de técnica/o auxiliar de la información***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. Sociedad de la información.

Tema 10. La información en las organizaciones. Concepto de Información. La información como recurso estratégico en las organizaciones.

Tema 11. Los sistemas de información. Concepto y elementos básicos.

Tema 12. El derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la



Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 13. La Publicidad activa en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 14. La Publicidad activa en Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/transparencia/>).

Tema 15. Solicitud y Procedimiento de acceso a la información pública del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/28500>).

Tema 16. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG).

Tema 17. El Consejo de Transparencia de Aragón.

Tema 18. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia española de protección de datos.

Tema 20. La Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 21. Sistemas de Quejas y Sugerencias en las administraciones públicas. Quejas y sugerencias en el Ayuntamiento de Zaragoza ([https://www.zaragoza.es/ciudad/ticketing/verNuevaQuejaAnonima\\_Ticketing](https://www.zaragoza.es/ciudad/ticketing/verNuevaQuejaAnonima_Ticketing)).

Tema 22. Open Data en las entidades locales y reutilización de la información pública.

Tema 23. Aplicaciones ofimática: tratamiento de textos, base de datos y presentaciones Libre Office.

Tema 24. Libre Office Calc: funciones, tabla dinámica, gráficos.

Tema 25. Sistemas de Información para la gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública: soluciones informáticas, módulos, funcionalidades, beneficios, implantación.

Tema 26. Sistema de información de apoyo a la toma de decisiones: características principales, clasificación, arquitectura, tecnologías.

Tema 27. Función Pública: oferta de empleo público, registro de personal, relaciones de puesto de trabajo, plantilla, cuerpos y escalas, grupos de clasificación.

Tema 28. Ingreso en la función pública: proceso selectivo, órganos de selección, sistemas selectivos, convocatorias y bases.

Tema 29. La provisión de puestos de trabajo en la función pública: Concurso y libre designación. Permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional.

Tema 30. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 31. Estructuras de participación y representación de la función pública: delegados sindicales, comité de empresa y juntas de personal. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tema 32. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 33. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 34. El Justicia de Aragón: Título II de las funciones del Justicia de Aragón de la Ley 4/1985, de 27 de junio, reguladora del Justicia de Aragón. Título V De la tramitación de las quejas o peticiones del Reglamento del Justicia de Aragón.

Tema 35. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única.

Tema 36. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.



Tema 37. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 38. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 39. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 40. Presupuesto: El ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

• 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 o exponerse.

### ***Temario de la oposición de técnica/o auxiliar sanitario***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### Parte segunda

Tema 9. Introducción a la Salud Pública. Concepto de Salud y enfermedad. Interdisciplinariedad y Salud Pública. Funciones de la Salud Pública. Marco jurídico

Tema 10. Principales problemas de la salud pública actual. Objetivos de Desarrollo sostenible. Agenda 2030. Objetivos y metas en materia de salud. Logros mundiales en materia de salud pública.

Tema 11. Determinantes de la Salud. Clasificación. Desigualdades y Salud. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.

Tema 12. Importancia de la Seguridad Alimentaria en la Salud Pública. Objetivos. Estrategia de Seguridad Alimentaria en la Unión Europea. Reglamentos. Normativa de aplicación.

Tema 13. Plan nacional y autonómico de Control de la Cadena alimentaria. Objetivos. Programas. Gestión de Alertas Alimentarias. Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

Tema 14. Etiquetado de Alimentos y bebidas. Información facilitada al consumidor. Normativa.



# BOFN

Tema 15. Métodos de conservación de los alimentos. Almacenamiento no frigorífico y frigorífico de los alimentos. Aditivos alimentarios. Normativa.

Tema 16. Contaminantes químicos de los alimentos. Clasificación. Normativa.

Tema 17. Contaminantes biológicos de los alimentos. Enfermedades transmitidas por alimentos. Principales agentes causales. Zoonosis parasitarias transmisibles por los alimentos

Tema 18. Toma de muestras de alimentos. Objetivos. Normativa. Planes de muestreo. Técnicas de muestreo. Envases y conservación de muestras. Trazabilidad.

Tema 19- Restauración colectiva. Actividades de control. Establecimientos de elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Principales riesgos. Normativa. Venta y elaboración de alimentos en ferias, establecimientos de venta ambulante o no permanente. Legislación aplicable.

Tema 20. Importancia de la Sanidad Ambiental en la Salud Pública. Contaminación Atmosférica. Naturaleza y características de los agentes contaminantes: contaminantes primarios y secundarios. Alérgenos ambientales. Campos electromagnéticos. Riesgos para la salud. Vigilancia de la contaminación atmosférica en la ciudad de Zaragoza.

Tema 21. Aguas de consumo humano. Sistemas de potabilización de agua. Decantación. Filtración. Floculación. Desinfección. El abastecimiento de agua de consumo en la ciudad de Zaragoza

Tema 22- Aspectos sanitarios del agua. Control de calidad del agua de consumo humano en la normativa actual. Objetivos. Tipos de análisis. Parámetros. Evaluación de la calidad. Gestión de incumplimientos. Excepciones. El Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo Humano (SINAC).

Tema 23. Legionelosis. Descripción enfermedad y agente causal. Instalaciones de riesgo de legionelosis. Clasificación. Medidas preventivas y Control. Normativa

Tema 24- Aguas recreativas. Piscinas. Aguas de baño. Prevención y Control. Criterios de calidad. Evaluación. Incumplimientos. Normativas. Información a usuarios. Sistemas de información SILOÉ y NÁYADE.

Tema 25. Muestreo en aguas de consumo, residuales y superficiales. Tipos de muestras. Técnicas de muestreo. Equipos de muestreo. Envases y Conservación de muestras. Trazabilidad.

Tema 26. Aguas residuales. Definición y Tipos. Importancia sanitaria. Sistemas de depuración. Reutilización. Normativas. Referencia a la ciudad de Zaragoza.

Tema 27. Cambio climático y salud. Situación actual: datos. Problemas sanitarios derivados del cambio climático. Cumbres de cambio climático. Planes

Tema 28- Plagas y vectores (organismos nocivos): Principales especies, características biológicas relativas a animales urbanos con potencialidad de devenir en plagas.

Tema 29. Plagas Urbanas I. Programas de desratización. Plan de actuación. Especies de roedores más frecuentes. Problemática. Prevención y control. Biocidas para control de roedores.

Tema 30. Plagas Urbanas II. Programas de desinsectación. Plan de actuación. Especies de artrópodos que constituyen plagas en ciudades. Cucarachas. Chinchas. Garrapatas. Pulgas. Mosquitos. Otras especies. Problemática. Prevención y control. Biocidas

Tema 31. Plagas urbanas III. Problemática por la presencia de otras plagas: mosca negra, aves, mosquito tigre, otros... Sistemas de control. Significación sanitaria.

Tema 32. Plagas urbanas IV. Servicios de Control de Plagas: requisitos. Norma UNE EN 16636. Certificado CEPA. Reglamentación. Registro Oficial de Establecimientos de Servicios Biocidas.

Tema 33. Biocidas. Tipos. Clasificación. Toxicología. Capacitación y cualificación profesional para Biocidas. La etiqueta. la Ficha de Datos de Seguridad (FDS). Normativa. Tema 34- Control de plagas y vectores mediante procedimientos no químicos: Tipos. Indicaciones aplicabilidad y limitaciones. Seguridad. Normas y precauciones generales y específicas aplicables.





Tema 35. Riesgos laborales en control de Plagas. Legislación aplicable en materia de seguridad y salud. Normas y procedimientos de seguridad y prevención en el control de plagas : roedores, ácaros, insectos. Equipos de Protección Individual Categorías y usos.

Tema 36. Sistemas de Gestión de Calidad. Norma ISO 9001. Política de Calidad, Manual de Calidad y Procedimientos Generales. Enfoque basado en riesgos. Planes de Objetivos, Planes estratégicos, Indicadores, Informes de revisión por la Dirección. Auditorías Internas. Gestión de No Conformidades

Tema 37. Requisitos de los Laboratorios de ensayo acreditados. Norma ISO 17025. Diferencia entre certificación y acreditación. Importancia acreditación Laboratorios de Salud Pública. Organismos de Acreditación.

Tema 38. Control de calidad en la Toma de muestras de aguas de consumo y de aguas residuales. Concepto. Sistemática. Planificación. Evaluación.

Tema 39. Análisis de aguas residuales: Demanda Química de Oxígeno. Demanda Bioquímica de Oxígeno. Sólidos en Suspensión. Nitrógeno Total. Fósforo Total. Aceites y grasas. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos.

Tema 40. Laboratorio de Físicoquímica. Seguridad frente a riesgos químicos. Normativa. Equipamiento de prevención de riesgos: armarios para reactivos, vitrinas de seguridad, EPI's. Gestión de residuos

- 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 o exponerse.

### ***Temario de la oposición de técnica/o auxiliar sociocultural***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Contenidos más relevantes. Competencias generales.

Tema 10. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.



Tema 11. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y Programas.

Tema 12. Las Ayudas de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 13. Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 14. Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, equipo de profesionales y Programas.

Tema 15. El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones.

Tema 16. Centros de Convivencia para mayores. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 17. Servicios Sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 18. Servicios Sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 19. Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 20. Casa de las Culturas. Recursos municipales existentes en Zaragoza.

Tema 21. Albergue Municipal. Recursos municipales existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 22. Zaragoza Activa. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

Tema 23. Museos municipales y Centro de Historias de Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

Tema 24. Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación de los últimos 10 años.

Tema 25. Evolución de las políticas de cultura en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 26. Carácter y organización de los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 27. Introducción, ejes, criterios y valores del Plan director de Cultura 2020 y Mesas Sectoriales.

Tema 28. Participación, transparencia y gobierno abierto en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales actuaciones en estas materias.

Tema 29. Red de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones, funciones y programación.

Tema 30. Reglamento de Centros Cívicos, gestión de espacios, actividades estables y puntuales.

Tema 31. Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 32. Las políticas de juventud en la actualidad: El IV Plan Joven.

Tema 33. Las políticas de información juvenil, aplicación concreta al caso de Zaragoza. El CIPAJ. La descentralización informativa.

Tema 34. Proyecto de Intervención. Casa de Juventud y PIEEs.

Tema 35. Instalaciones culturales y barreras arquitectónicas y perceptivas.

Tema 36. El voluntariado en Zaragoza. El Programa Municipal del Voluntariado. Objetivos y acciones.

Tema 37. El proyecto de Integración de Espacios Escolares en Educación Primaria, Secundaria y Educación Especial.

Tema 38. El patrimonio artístico municipal. Edificios, colecciones muebles y obras monumentales en vías públicas.

Tema 39. Los teatros municipales. Historia, características y programaciones.

Tema 40. El Auditorio y la Filmoteca de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.

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

### **Temario de la oposición de técnica/o auxiliar de emergencias sanitarias**

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. La organización del cuerpo humano. Conceptos de salud y enfermedad.

Tema 10. El sistema nervioso y los sentidos.

Tema 11. El aparato locomotor.

Tema 12. El aparato respiratorio y el circulatorio.

Tema 13. El aparato digestivo.

Tema 14. El sistema endocrino.

Tema 15. El aparato excretor. Los órganos sexuales y la reproducción.

Tema 16. La protección del cuerpo humano: las barreras exteriores y el sistema inmunitario.

Tema 17. Situaciones de Emergencia. Identificación de los riesgos. Seguridad activa y pasiva.

Tema 18. Actuación en el Accidente de Trafico. Evaluación del escenario, medidas de protección. Rescate y evacuación de la víctima.

Tema 19. Biomecánica del trauma. Inmovilización del cuello y la columna.

Tema 20. Movilización e inmovilización. Tipos y técnicas.

Tema 21. Fisiopatología y conducción en el transporte sanitario.

Tema 22. La transferencia del paciente.

Tema 23. Escenarios con riesgos especiales.

Tema 24. Soporte Vital Avanzado en adultos y pediatría.

Tema 25. Oxigenoterapia y administración de medicamentos.

Tema 26. Lesión por traumatismos.

Tema 27. Lesión por agentes físicos, químicos y biológicos.

Tema 28. Patología cardiovascular urgente.

Tema 29. Patología respiratoria urgente.

Tema 30. Patología neurológica y psiquiátrica.

Tema 31. Patología endocrina y digestiva.

Tema 32. Atención al parto inminente.

Tema 33. Los planes de emergencia. Estructura formal de los siniestros.

Tema 34. Análisis de riesgos, medios y recursos intervinientes en los Incidentes con Múltiples Víctimas.

Tema 35. Medidas preventivas de intervención y de rehabilitación en un Incidente con Múltiples Víctimas.

Tema 36. Activación e implantación del plan de emergencias.

Tema 37. Los dispositivos de riesgos previsibles.

Tema 38. Fase de diseño de un dispositivo de riesgos previsibles: estudios previos.

Tema 39. Fase de diseño de un dispositivo de riesgos previsibles: planificación operativa.

Tema 40. Las fases de ejecución y desactivación de un dispositivo de riesgos previsibles.

• 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 o exponerse.

### ***Temario de la oposición de profesor/a de música moderna especialidad teclados***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

°Tema 9. La Escuela de Música y Danza de Zaragoza: Creación, finalidad y objetivos.

Tema 10. Las escuelas de música: normativa, ámbitos de formación y requisitos para el funcionamiento.

Tema 11. Infraestructuras municipales relacionadas con el teatro, la música y la danza.

Tema 12. Recursos educativos del Ayuntamiento de Zaragoza en el ámbito de las enseñanzas artísticas: música, danza y teatro.

Tema 13. Funcionamiento y organización de los diferentes ciclos, encuentros, festivales, certámenes y programas musicales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. Escuelas de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón: Una opción educativa y cultural del municipio.

Tema 15. La Escuela Municipal de Música y Danza del Ayto. de Zaragoza: Proyecto Educativo, Plan de Estudios y Actividades.

Tema 16. Desarrollo de proyectos curriculares y su adaptación a la enseñanza musical no reglada

# OPON

- Tema 17. Motivación durante el proceso de aprendizaje musical.
- Tema 18. Metodología del estudio en el aprendizaje musical
- Tema 19. Desarrollo de la clase práctica instrumental en las escuelas de música y danza
- Tema 20. Actividades complementarias en las escuelas de música y danza
- Tema 21. Psicología y métodos de educación musical.
- Tema 22. El sonido. su utilización como material artístico y su aplicación pedagógica.
- Tema 23. Las nuevas tecnologías aplicadas a la educación musical.
- Tema 24. Música y Movimiento en las Escuelas de Música y Danza
- Tema 25. El Blues. Origen y evolución.
- Tema 26. Historia de la Música Moderna 1ª mitad del s.XX
- Tema 27. Historia de la Música Moderna 2ª mitad del s.XX
- Tema 28. El contenido social de la Música Moderna del s.XX
- Tema 29. La práctica instrumental colectiva en la Escuela de Música.
- Tema 30. Formación Musical Complementaria como apoyo a la práctica instrumental.
- Tema 31. Actividades complementarias de un Departamento de Música Moderna en una escuela de música.
- Tema 32. Recursos informáticos en el aula de Música Moderna.
- Tema 33. Antecedentes del piano: evolución histórica desde comienzos del siglo XVIII hasta nuestros días. El piano moderno: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
- Tema 34. Cronología e historia del clave y piano eléctrico: Clavinet, Rhodes y Wurlitzer. Construcción, modelos, propiedades y funcionalidad en la música moderna.
- Tema 35. Historia de la tecnología musical en los instrumentos de tecla: De los primeros instrumentos electrónicos a los sintetizadores monofónicos y polifónicos. Workstation: sonidos y funciones básicas: Splitter, layer, sampler, secuenciador, looper...
- Tema 36. Ejercicios físicos para el acondicionamiento y prevención de lesiones en las manos del pianista. Técnicas específicas de la mano izquierda en el piano moderno: walking bass, piano stride, block chords, boogie-woogie, ragtime, salsa...
- Tema 37. El piano en el Jazz. Características del repertorio y de su interpretación. El piano en otros tipos de música popular. Los cifrados y la improvisación: metodología para el aprendizaje.
- Tema 38. Piano voicing's: De los acordes triadas a las superestructuras. Tipos de voicing's más comunes (Cerrados, abiertos, rootless voicing, block chords, cuartales, cluster), su estudio y aplicación en la asignatura de teclados.
- Tema 39. Armonía moderna aplicada al aula de teclado. Acordes diatónico e inversiones, funciones tonales, dominantes secundarios, procesos II-V-I, Sustituto tritonal, IIm7 relativo, Intercambio Modal, rearmonización, etc.
- Tema 40. El canto en el jazz. Características del repertorio y su interpretación. El canto en otros tipos de música popular.

• 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 o exponerse.

### **Temario de la oposición de técnica/o auxiliar escuela de jardinería**

#### PARTE PRIMERA

- Tema 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.
- Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.
- Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. Principales árboles utilizados en jardinería, cultivo y mantenimiento.

Tema 10. Principales arbustos utilizados en jardinería, cultivo y mantenimiento.

Tema 11. Principales plantas trepadoras utilizadas en jardinería, cultivo y mantenimiento.

Tema 12. Plantas bulbosas, épocas de floración y utilización en parques y jardines.

Tema 13. Principales plantas vivaces utilizadas en jardinería, cultivo y mantenimiento.

Tema 14. Principales plantas anuales y bianuales utilizadas en jardinería, cultivo y mantenimiento.

Tema 15. Rosales, tipos, emplazamiento, cuidados y poda.

Tema 16. Jardín de cactus y suculentas: emplazamiento, cuidados y principales especies utilizadas.

Tema 17. Céspedes: implantación y mantenimiento.

Tema 18. Plantas para interior: principales especies, reproducción y cuidados.

Tema 19. Malas hierbas: géneros más comunes, control y eliminación.

Tema 20. Control de plagas y enfermedades más comunes en jardinería, identificación, control y tratamiento. TEMA 21. Diseño, proyecto y plantación de jardines.

Tema 22. Las plantas de huerto como parte del jardín. Tipos, cultivo y cuidados

Tema 23. Infraestructuras e instalaciones básicas en viveros, usos y mantenimiento. Factores a tener en cuenta para su ubicación idónea.

Tema 24. Mantenimiento de un jardín, en las distintas estaciones del año, labores, herramientas y maquinaria necesaria.

Tema 25. Abonos y enmiendas :tipos, usos, dosificación y épocas de aplicación.

Tema 26. Tipos de sustratos usados en jardinería, mezclas y utilización.

Tema 27. Reproducción de plantas, tipos y técnicas más utilizadas.

Tema 28. Instalación y mantenimiento de los distintos tipos de riego utilizados en jardines y viveros.

Tema 29. Uso y mantenimiento básico de la maquinaria utilizada en jardinería. Tipos de motores más frecuentes.

Tema 30. Jardines sostenibles: Pautas y criterios para el diseño, instalación, mantenimiento y usos.

Tema 31. Breve historia de la jardinería, estilos de jardines.

Tema 32. Poda de plantas ornamentales, necesidad, técnicas y época.

Tema 33. Principales riesgos laborales en jardinería. Técnicas de prevención y herramientas para la protección.

Tema 34. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.

Tema 35. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios sociales comunitarios y especializados. Organización y programas.



Tema 36. La Escuela Municipal de Jardinería «El Pinar». Objetivos, organización y funcionamiento. Trabajo Interdisciplinar. El papel del técnico auxiliar de jardinería en este centro

Tema 37. Servicios sociales y diversidad funcional. Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 38. La integración sociolaboral como proceso normalizador para los colectivos sociales vulnerables. Programas y recursos públicos y privados.

Tema 39. La jardinería como herramienta educativa y ocupacional para el desarrollo de capacidades en colectivos vulnerables.

Tema 40. La intervención transversal en las actuaciones educativas y comunitarias de la Escuela Municipal de Jardinería para la inclusión social de colectivos vulnerables.

• 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 o exponerse.

### ***Temario de la oposición de técnica/o auxiliar topografía***

#### PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención. El Plan de igualdad de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 9. Objeto de la Topografía. Planimetría y Altimetría. Mapas y su clasificación: según su escala y su contenido, Topográficos y Temáticos.

Tema 10. Interpretación y lectura de planos. Cota de un punto. Perfil de una alineación dada. Distancia natural, reducida y desnivel.

Tema 11. Escalas. Escalas usuales en Topografía. Escalas gráficas y escalímetros. Agudeza visual, apreciación gráfica.

Tema 12. Sistemas de representación. Planos acotados. Curvas de nivel y sus propiedades. Relieve topográfico. Representación del terreno. Formas elementales del terreno.

Tema 13. Unidades de medida de longitud, de superficie, de volumen. Unidades angulares: sexagesimal, centesimal y radianes, y conversión de unas a otras.

# BOFN

Polígonos: tipos y cálculo de áreas y perímetros. Cuerpos poliédricos: definición, áreas y volúmenes.

Tema 14. Circunferencia, círculo, sus elementos. Parábola, clotoide. Tangencias. Acuerdos verticales y horizontales.

Tema 15. Coordenadas cartesianas: signos, acimutes y cuadrantes. Cálculo de coordenadas. Coordenadas relativas y absolutas. Coordenadas geográficas, meridianos y paralelos. Orientación de planos.

Tema 16. Concepto de geodesia. Geoide. Elipsoide de referencia. Proyecciones cartográficas, clasificaciones, tipos. ISO 19111(EPSS).

Tema 17. Proyección Mercator. Proyección UTM, cuadrícula, convergencia de meridianos. Sistemas de referencia, ED50 y ETRS89. Real Decreto 1071/2007.

Tema 18. Goniómetro, esquema. Ángulos horizontales y verticales. Niveles. Estacionamiento y orientación de un instrumento. Medida indirecta de distancias, retículos y miras, fundamento de la estadía.

Tema 19. Instrumentos: taquímetros, niveles, brújulas, distanciómetros, estaciones totales. G.P.S.: sector espacial, sector de control y sector usuario. Métodos de posicionamiento. Redes GNSS: red de estaciones permanentes del IGN e IGEAR.

Tema 20. Métodos topográficos: Itinerario y radiación. Poligonal cerrada y encuadrada, error de cierre y tipos de compensación. Replanteos. Bases de replanteo. Cubicaciones. Mediciones.

Tema 21. Nivelación geométrica. Nivelación trigonométrica. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales.

Tema 22. Fotografía aérea. Vuelo fotogramétrico. Apoyo de campo. Modelos digitales del terreno. Ortofotografías aéreas.

Tema 23. Elementos de las redes topográficas en el término municipal de Zaragoza. Reseñas. Señalización y localización. La red topográfica municipal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 24. Ley urbanística de Aragón. Clasificación y calificación del suelo. Los planes de ordenación: generales, de desarrollo, estudios de detalle.

Tema 25. Catastro: concepto, objeto y fines. Catastro rústico y urbano. Levantamientos catastrales. Escalas más usuales. Catastro en el término municipal de Zaragoza. Referencias catastrales. Polígonos, manzanas y parcelas.

Tema 26. La propiedad. Registro de la propiedad: concepto, objeto y fines, la finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inmatriculación de la finca y el expediente de dominio.

Tema 27. Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad. Coordinación Catastro y Notarías. Ley 13/2015. Ficheros FXCC y GML. Sede Electrónica del Catastro y Validación Gráfica Alternativa.

Tema 28. Diseño asistido por ordenador, formatos más utilizados. Sistemas de Información Geográfica y sus elementos: datos gráficos y bases de datos alfanuméricas. Diferencias entre SIG y CAD. Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). La directiva INSPIRE.

Tema 29. Modelo de datos vectoriales: fuentes de datos, análisis vectorial, concepto de topología. Modelo digital de elevaciones. Modelo de datos raster: fotografías aéreas, imágenes de satélite, servidores de imágenes en Internet. Metadatos.

Tema 30. Normas y estándares para la interoperabilidad entre los gestores de bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. Componentes, creación, modificación y eliminación de tablas. Consultas de datos con SQL.

Tema 31. Organización e implementación de un SIG. Uso del SIG en el Ayuntamiento de Zaragoza: IDEZAR, SIGGURZ, explotación de pavimentos, redes de abastecimiento de aguas, etc. Programas utilizados.

Tema 32. ArcGIS. Estructura y componentes. Análisis espacial. Geoprocesos. Herramientas de análisis. Parámetros de las Herramientas de análisis.

Tema 33. Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4. Dotación de los estacionamientos de los edificios

Tema 34. Señalización vertical. Función de las señales. Normativa de aplicación. Tipología de la señalización vertical. Criterios de señalización vertical. Situación de las señales en la vía pública. Señalización de obras.



Tema 35. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Normativa de aplicación. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

Tema 36. Obras de urbanización. Replanteo de elementos de un viario. Ejecución de vías públicas. Tipos de pavimentos, características y ejecución. Ejecución de obras de fábrica de hormigón armado. Hormigones, armaduras de acero, estructuras, muros y cimentaciones. Medición de obra.

Tema 37. Redes de abastecimiento de agua potable. Tipos de tuberías, piezas especiales y accesorios para ellas. Tomas de agua domiciliarias. Condiciones de ejecución de obras de abastecimiento. Normativa vigente en Zaragoza para el abastecimiento de agua.

Tema 38. Redes de alcantarillado, conducciones y elementos. Ejecución de obras de saneamiento y drenaje. Tipos de tuberías y elementos complementarios. Acometidas domiciliarias. Normativa vigente en Zaragoza para el saneamiento.

Tema 39. Tipos de servicios existentes en la ciudad. Coexistencia de servicios e infraestructuras urbanas. Compatibilidad de obras en el entorno urbano con tráfico rodado, peatonal y ciclista.

Tema 40. Seguridad y salud en obras de construcción. Señalización de obras. Convivencia de las obras con los ciudadanos en el entorno urbano. Ejecución de zanjas. Gestión de residuos en obras de construcción. Prevención en materia de trabajos en presencia de amianto.

• 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 o exponerse.

### ANEXO III

#### ***Profesor/a de folclore especialidad técnica vocal***

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

El segundo ejercicio será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba (práctica): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de técnica vocal a alumnado de la especialidad.

Para ello contará con un tiempo máximo de veinte minutos.

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

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

Segunda prueba (práctica): Tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opta.

La prueba práctica consistirá en interpretar tres obras elegidas por el aspirante de diferentes estilos: folclore aragonés, música clásica y música moderna en un tiempo no superior a 15 minutos. Se facilitará una copia a miembros del tribunal. Podrán ser acompañadas instrumentalmente.

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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

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



**Profesor/a de teatro especialidad Teoría,  
Historia de las Artes Escénicas y Dramaturgia**

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

El segundo ejercicio será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba (práctica): Tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opta.

Prueba práctica que consistirá en un análisis dramático de una escena teatral, proporcionada por el tribunal de selección.

Para realizar el análisis por escrito contará con un tiempo de treinta minutos que posteriormente deberá leer al tribunal de selección en un tiempo no superior a 10 minutos.

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

Segunda prueba (práctica): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de Historia de las Artes Escénicas al tribunal de selección, sobre un tema dado por el mismo tribunal.

Para ello contará con un tiempo máximo de 15 minutos.

La comisión de selección podrá plantear las dudas que considere oportunas al aspirante durante la sesión.

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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

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

**Profesor/a de música moderna Especialidad Teclados**

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

El segundo ejercicio será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba (práctica): Consistirá en impartir una clase de la especialidad de Teclados a alumnado de la especialidad.

Para ello contará con un tiempo máximo de veinte minutos.

La comisión de selección podrá plantear las dudas que considere oportunas al aspirante durante la sesión.

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

Segunda prueba (práctica): Tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opta. Para ello, el tribunal proporcionará a los aspirantes una partitura que tendrán que interpretar, rearmonizar y defender posteriormente ante el tribunal de selección, exponiendo los criterios de dicha versión. Para ello dispondrán de un aula contigua a la sala de la prueba donde dispondrán de 15 min. y todos los recursos necesarios para prepararla.

Seguidamente interpretarán dos obras elegidas por el aspirante de diferentes estilos de música moderna en un tiempo no superior a 10 minutos. Se facilitará una copia a los miembros del tribunal. Podrán ser acompañadas instrumentalmente, de banda o soporte audio tipo «play along».



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

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

Exclusivamente las personas que superen el segundo ejercicio podrán pasar a integrar la lista de espera.

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

#### ANEXO IV

##### **Técnico auxiliar emergencias sanitarias**

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

6.3. ESTRUCTURA PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR EMERGENCIAS SANITARIAS

Comprende la realización conjunta (mismo día de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el segundo inmediatamente a continuación del primero).

6.3.1. *PRIMER EJERCICIO.* Consistirá en contestar y superar las dos siguientes pruebas (mismo día y a continuación una de la otra):

6.3.1. a) Primera prueba. Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

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

Para la realización de la primera prueba las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

6.3.1.b). - Segunda prueba.

Cuestionario de conocimiento del municipio, consistente en contestar por escrito en un tiempo máximo de treinta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más 5 de reserva, las preguntas serán tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta.

Las preguntas versarán sobre la ubicación, disposición o trayecto más adecuado para moverse entre los puntos, establecimientos o calles que se describen a continuación:

- Los cuatro parques del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
- Cualquier punto de la malla básica y de los viales que se citan en el anexo V.
- Polígonos industriales que se citan en el anexo V.
- Sedes de Juntas de Distrito y de Juntas Vecinales de barrios rurales.
- Hospital Universitario Miguel Servet.
- Hospital Clínico Universitario Lozano Blesa.
- Hospital Royo Villanova.
- Hospital Real y Provincial Nuestra Señora de Gracia.
- Hospital Militar de Zaragoza.
- Aeropuerto de Zaragoza.
- Estación intermodal Delicias.
- Estación Municipal de la Romareda.
- Pabellón Deportivo Municipal Príncipe Felipe.
- Casa Consistorial del Ayuntamiento de Zaragoza.

Los sentidos de circulación serán los establecidos por el Servicio de Movilidad del Ayuntamiento de Zaragoza en la fecha de realización del ejercicio, al margen de las afecciones y modificaciones puntuales que en la circulación y con referencia a la indicada fecha puedan producirse en la ciudad, que no se considerarán para determinar el recorrido más correcto.





El callejero de la ciudad de Zaragoza y los polígonos serán los determinados en el anexo V.

La malla básica será la determinada en el anexo IV de la Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza y la establecida en el Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza vigentes en la fecha de realización de la prueba.

6.3.2. *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo Solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.3.3. Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 85 minutos (55 minutos primera prueba y 30 minutos segunda prueba) y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de 35 minutos.

6.3.4. *PRUEBA ADICIONAL*: Consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el anexo VI que se acompaña a las presentes bases.

La realización de esta prueba se realizará posteriormente a la celebración del primer ejercicio.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo VI. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

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

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes.

Las aspirantes que no pudieran realizar el ejercicio por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todos los demás ejercicios quedando condicionada la superación de la fase de oposición y la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionaria en prácticas para realizar el curso selectivo y obligatorio a la superación de las pruebas de capacidad conforme al formato de las mismas que se determine en la siguiente convocatoria que se apruebe para proveer plazas de bombero-conductor, siempre que el siguiente proceso selectivo sea convocado en el plazo máximo de tres años a computar desde la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la publicación de las bases de la siguiente convocatoria. De superarse las pruebas de capacidad en la siguiente convocatoria y en el plazo máximo indicado, las calificaciones obtenidas en los ejercicios precedentes se sumarán, pasando a integrarse por riguroso orden en la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo a convocar, siendo de aplicación a la propuesta señalada que realice el tribunal calificador el límite máximo de plazas que se convoquen.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas en el siguiente proceso selectivo convocado en el plazo de tres años (primera convocatoria posterior a la presente), cualquiera que sea la causa, perderá todo derecho a conservar las calificaciones obtenidas en esta convocatoria.

*Séptima. — Forma de calificación del ejercicio y de las pruebas.*

7.3. FORMA DE CALIFICACIÓN PARA LAS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR EMERGENCIAS SANITARIAS.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorias y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada una de las mismas como sigue:

7.3.1. *PRIMER EJERCICIO.*

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.





Será preciso para superar el primer ejercicio, obtener las puntuaciones mínimas indicadas para cada una de las dos pruebas. Para aquellas personas aspirantes que superen las puntuaciones mínimas en ambas pruebas, la calificación total del primer ejercicio, se determinará sumando las calificaciones que se obtengan en cada una de las dos pruebas de este ejercicio.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

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

—Doscientos cincuenta y seis candidatos en el caso de técnica/o auxiliar de Emergencias Sanitarias. (Doscientos treinta y cinco para el turno libre ordinario y veintiuno para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta)).

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

7.3.1.a) La primera prueba se calificará de 0 a 7 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,140 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,035 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

Para superar la prueba y no ser eliminado/a, será preciso alcanzar una puntuación mínima de 3,5 puntos.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

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

#### 7.3.1.b) Segunda prueba.

El cuestionario de conocimiento del municipio se calificará de 0 a 3 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,060 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,015 \text{ puntos}$$

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

Para superar la prueba y no ser eliminado/a, será preciso alcanzar una puntuación mínima de 1,5 puntos.

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

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

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

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

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

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



La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

7.3.2. El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,400 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,100 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, La puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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

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

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

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

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

7.3.3. Prueba adicional para la plaza de Técnico Auxiliar de Emergencias Sanitarias: Se calificará conforme se indica en el anexo VI.

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

## ANEXO V

**Primer ejercicio. Segunda prueba**

Prueba de conocimiento del municipio de Zaragoza:

CALLEJERO DE ZARAGOZA		
Calle	Entrada	Salida
ACUARIO	CENTAURO	PERSEO
ADOLFO, HERMANO	SERVET, MIGUEL	POBLET, MNTRIO. DE
ÁFRICA	BUENAVISTA, CABEZO DE	PINAR
AGUADORES	SAN BLAS	PREDICADORES
AGUSTÍN, MARÍA	CÉSAR AUGUSTO	EUROPA
ALBA, DUQUE DE	GARCÉS, FRAY JULIÁN	INFANTES DE ESPAÑA
ALBA, LAGOS DE	SAN FELICES, MARQUÉS DE	PLAN, IBÓN DE
ALBAREDA, JOSÉ LUIS	INDEPENDENCIA	FLEMING, DOCTOR
ALFONSO I	COSO	PILAR, NTRA. SRA. DEL
ALIERTA, CESÁREO	MINA, LA	HISPANIDAD
ALMOZARA, LA	EUROPA	FRANCIA
ALMOZARA, DE LA	EUROPA	BROTO, VALLE DE
ALONSO V	COSO	ASALTO
ÁLVAREZ, MARCELINO	CAMPILLO DE LLERENA	SAGRADA FAMILIA
ALLENDE, SALVADOR	BROTO, VALLE DE	SAN JUAN DE LA PEÑA
AMÉRICA	PIGNATELLI, RAMÓN	HISPANIDAD
AMERICANO EN PARÍS, UN	SÉPTIMO ARTE	DILIGENCIA, LA
AMIGÓ, FRAY LUIS	MORCILLO, ARZ. CASIMIRO	MARINA ESPAÑOLA
ANZANO, TOMÁS	SAN JUAN BTA. DE LA SALLE	MAGO DE OZ, EL
AÑO DEL BUSTO, ARZOBISPO	MADRID	NAVARRA
APAOLAZA, ARZOBISPO	SAN FRANCISCO	CARLOS, EMPERADOR
ARAGÓN	INDEPENDENCIA	PARÁISO, BASILIO
ARAGÓN, CONDES DE	HUNGRÍA, VIOLANTE DE	HISPANIDAD
ARAGÓN, CORONA DE	CATÓLICO, FERNANDO EL	VALENCIA
ARAGÓN, CORTES DE	CARMEN	ARAGÓN, CORONA DE
ARAGÓN, FUEROS DE	GOYA, FRANCISCO DE	VALENCIA
ARAGÓN, MARÍA DE	LEPANTO, BATALLA DE	HISPANIDAD
ARAGÓN, RAMIRO I DE	MADRID	NAVARRA
ARAGÓN, REYES DE	HISPANIDAD	IBÉRICA
ARANDA, CONDE DE	CÉSAR AUGUSTO	AGUSTÍN, MARÍA
ARGUALAS	IBÉRICA	NO TIENE
ARIAS	MADRID	NAVARRA
ARMAS	CÉSAR AUGUSTO	SANTO DOMINGO
ARRUPE, PADRE	CALAMITA, GONZALO	VÁZQUEZ DE MELLA
ASALTO	SERVET, MIGUEL	MONREAL
ASÍN Y PALACIOS, MIGUEL	HUNGRÍA, VIOLANTE DE	HISPANIDAD
ATARÉS, JOSÉ	PIRINEOS, LOS	BOLTAÑA, DE
ATENAS, DUCADO DE	ALIERTA, CESÁREO	JUNCO, DEL
AUGUSTO, EMPERADOR	SAN JUAN DE LA CRUZ	BONET, JUAN PABLO
AULA, LUIS	ALIERTA, CESÁREO	GALIAY, JOSÉ
AUTONOMÍA	PUERTA DE SANCHO	FRANCIA
ÁVILA	VALENCIA	SANTANDER
AZNAR, ADOLFO	ZAMBRANO, MARÍA	SUÁREZ LÓPEZ, ANA MARÍA
BACH, JOHANN SEBASTIAN	GRACIA IBERNI, LUIS	SUPER MARIO BROS
BAJA ARAGÓN	HISPANIDAD	HISPANIDAD
BALLESTEROS, FLORENTINO	CASPE, COMPROMISO DE	HIGUERA, TOMÁS
BANDERAS, LAS	ATARÉS, JOSÉ	RANILLAS
BARBASÁN, MARIANO	CATÓLICO, FERNANDO EL	SAN JUAN DE LA CRUZ
BEETHOVEN, LUDWIG VAN	GRACIA IBERNI, LUIS	SUPER MARIO BROS
BERDUSÁN, VICENTE	ESCORIAZA Y FABRO, MANUEL	ROMA
BERMEJO, LUIS	CATÓLICA, ISABEL LA	ARAGÓN, CONDES DE
BIEL	RODRÍGUEZ AYUSO, MANUEL	SAGITARIO

# BOPN

Calle	Entrada	Salida
BIEL, MARIANO	ZARAGOZA	ESCUELAS
BIELSA	CAMINOS DEL NORTE	CATALUÑA
BOGGIERO, BASILIO	CÉSAR AUGUSTO	AGUSTÍN, MARÍA
BOLONIA	SAGASTA	SCHWEITZER, ALBERT
BOLTAÑA, DE	HUESCA	ATARÉS, JOSÉ
BONET, JUAN PABLO	SAGASTA	AUGUSTO, EMPERADOR
BRETÓN, MAESTRO TOMÁS	CATÓLICO, FERNANDO EL	VALENCIA
BROTO, VALLE DE	SAN JUAN DE LA PEÑA	ATARES, JOSÉ
CABALDÓS	SERVET, MIGUEL	HISPANIDAD
CABALLERO, ALCALDE FCO.	JOTA, LA	SAN JUAN DE LA PEÑA
CADENA, MARQUÉS DE LA	UNIÓN, DE LA	SAN JUAN DE LA PEÑA
CALAMITA, GONZALO	CATÓLICA, ISABEL LA	NO TIENE
CALANDA	NAVARRA	VILLAHERMOSA, DUQUESA
CAMINOS DEL NORTE	ZURIZA, VALLE DE	CADENA, MARQUÉS DE LA
CAMPILLO DE LLERENA	VERDE, CORREDOR	BIEL
CAMPOAMOR, CLARA	GÓMEZ DE AVELLANEDA, G.	ATARÉS, JOSÉ
CANAL, DEL	CUÉLLAR	HISPANIDAD
CÁNCER, JERÓNIMO	SAN ELOY	ESCALAR, IBÓN DE
CANFRANC	ARAGÓN	CÉSAR AUGUSTO
CANTANDO BAJO LA LLUVIA	SÉPTIMO ARTE	MAGO DE OZ, EL
CANTERAS, LAS	AMÉRICA	GARCÉS, FRAY JULIÁN
CANTÍN Y GAMBOA, FCO.	COSO	ASALTO
CARLOS, EMPERADOR	CATÓLICO, FERNANDO EL	HUNGRÍA, VIOLANTE DE
CARMEN	CORTÉS, HERNÁN	GOYA, FRANCISCO DE
CASABLANCA	IBÉRICA	MADRID, AUTOVÍA DE
CASANOVA, FRAY JOSÉ	NAVARRA	AUTONOMÍA
CASPE, COMPROMISO DE	SERVET, MIGUEL	HISPANIDAD
CASTELAR, EMILIO	SAN JOSÉ	ZABALA, VALENTÍN
CATALUÑA	RIBERA, DE LA	GÁLLEGO, DEL
CEJADOR FRAUCA, JULIO	RUISEÑORES	RENOVALES, MARIANO
CELMA BERNAL, RAMÓN	SANTA LUCÍA	ECHEGARAY Y CABALLERO
CELORRIO, SIXTO	RIBERA, DE LA	OROEL, PEÑA
CENTAURO	HYDRA	PERSEO
CENTRO	VÍA, LA	PELAYO, TOMÁS
CERBUNA, PEDRO	ARAGÓN, CORONA DE	CARLOS, EMPERADOR
CEREZO, MARIANO	PIGNATELLI, RAMÓN	SAN BLAS
CERRADA, DOCTOR	PAMPLONA	GRAN VÍA
CÉSAR AUGUSTO	PAMPLONA	ECHEGARAY Y CABALLERO
CIUDAD DE TOULOUSE	CATÓLICA, ISABEL LA	IBÉRICA
CIUDADANÍA, DE LA	MADRID	SORIA, CIUDAD DE
CLAVÉ, JOSÉ ANSELMO	AGUSTÍN, MARÍA	TERUEL
COCI, JORGE	ASALTO	CASPE, COMPROMISO DE
COGULLADA	CABALLERO, ALCALDE FCO.	RÍO
COLOMA, JUAN	LASIERRA PURROY	SAN JOSÉ PIGNATELLI
COLÓN	CUÉLLAR	ARAGÓN, REYES DE
CONSTITUCIÓN	PARAÍSO, BASILIO	MINA, LA
CORONAS, LAGOS DE	PILÓN, EL	MILLARES, LAGOS DE
CORTÉS, HERNÁN	PAMPLONA	CARMEN
CORUÑA, LA	AMÉRICA	PAPELLADA, PABLO
COSO	ARANDA, CONDE DE	ECHEGARAY Y CABALLERO
COSUENDA	CADENA, MARQUÉS DE LA	RIBERA, DE LA
CUARTA AVENIDA	OVIEDO	CONSEJO DE CIENTO
CUARTE	ALICANTE	HISPANIDAD
CUÉLLAR	SAGASTA	PIGNATELLI, RAMÓN
CURIE, MARIE	PORTILLO, EL	AGUSTÍN, MARÍA
CHAMINADE, PADRE G. JOSÉ	SERVET, MIGUEL	ARAGÓN, MARÍA DE
DAMAS, DE LAS	SAN IGNACIO DE LOYOLA	SCHWEITZER, ALBERT
DELICIAS	MADRID	VILLAHERMOSA, DUQUESA
DESAYUNO CON DIAMANTES	ISLA DEL TESORO, LA	CASABLANCA
DESCALZAS REALES, MNTRIO.	CABALLERO, ALCALDE FCO.	VIRGEN DEL BUEN ACUERDO
DÍEZ DE AUX, MARTÍN	MESTA, DE LA	MAGO DE OZ, EL
DIPUTADOS, DE LOS	EUROPA	MADRID
DOCE DE OCTUBRE	SAN JOSÉ	DOS DE MAYO
DOMENECH, ARZOBISPO	GRAN VÍA	MONCASI, JOSÉ

# BOFN

Calle	Entrada	Salida
ECHEGARAY Y CABALLERO	EUROPA	HISPANIDAD
EINSTEIN, ALBERT	FERRÁN, JAIME	CIERVA, JUAN DE LA
EMBARCADERO	IBÉRICA	PELAYO, TOMÁS
ESCORIAZA Y FABRO, MANUEL	VALENCIA	MADRID
ESCOSURA, DESIDERIO	VALENCIA	ROMA
ESPAÑA	COSO	INDEPENDENCIA
ESPARTERO	COSO	SAN MIGUEL
ESPÉS, DIEGO DE	SERVET, MIGUEL	ARAGÓN, MARÍA DE
ESPOZ Y MINA	ALFONSO I	JAIME I
ESTUDIANTES	INDUSTRIA, LA	REAL ZARAGOZA
EUROPA	ECHEGARAY Y CABALLERO	AGUSTÍN, MARÍA
EXPO 2008	SORIA, CIUDAD DE	TERCER MILENIO, DEL
CATÓLICO, FERNANDO EL	GOYA, FRANCISCO DE	CARLOS, EMPERADOR
FERREIRO, CELSO EMILIO	RIOJA	ARAGÓN, RAMIRO I DE
FLEMING, DOCTOR	AGUSTÍN, MARÍA	RAFOLS, MADRE
FLETA, TENOR	SAGASTA	HISPANIDAD
FOZ, BRAULIO	REINO	MAZO, JUAN BAUTISTA DEL
FRAGUA, LA	VOLAVÉRUNT	BOLTAÑA, DE
FRANCIA	AUTONOMÍA	ALMOZARA, LA
FRANCO Y LÓPEZ	VALENCIA	VILLAHERMOSA, DUQUESA
GALÁN BERGUA, DEMETRIO	MADRID	ANDORRA, VILLA DE
GALÉ, FELISA	CATALUÑA	ORENSANZ, BALBINO
GALIAY, JOSÉ	FLETA, TENOR	CABALDÓS
GÁLLEGO, DEL	CATALUÑA	SANTA ISABEL
GARCÉS, FRAY JULIÁN	AMÉRICA	CUARTE
GARCÍA CONDOY, HONORIO	TIERNO GALVÁN	MONZÓN
GARCÍA LORCA, FEDERICO	SAN JOSÉ	SOROLLA, JOAQUÍN
GARCÍA SÁNCHEZ, JOSÉ	VALENCIA	VILLAHERMOSA, DUQUESA
GARGALLO, PABLO	EUROPA	FRANCIA
GASCÓN DE GOTOR, ANSELMO	BONET, JUAN PABLO	LUZ
GIMÉNEZ ABAD, MANUEL	HISPANIDAD	HISPANIDAD
GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE	UNIVÉRSITAS	IBÉRICA
GOMEZ AVELLANEDA	ATARÉS JOSÉ	FERRER FRANCISCO
GÓMEZ SALVO, VICENTE	PIGNATELLI, RAMÓN	AGUSTÍN, MARÍA
GOYA, FRANCISCO DE	SAGASTA	VALENCIA
GRACIA, LUCIANO	BOROBIA GONZÁLEZ, JOSÉ	BOLTAÑA, DE
GRACIA IBERNI, LUIS	SAN JUAN BTA. DE LA SALLE	CASABLANCA
GRACIÁN, BALTASAR	GOYA, FRANCISCO DE	SAN FRANCISCO
GRAN VÍA	PARAÍSO, BASILIO	GOYA, FRANCISCO DE
GUINDA, ÁNGEL	ZAMBRANO, MARÍA	RUIZ PICASSO, PABLO
HEROÍSMO	COSO	ASALTO
HERRERO RQUEZ-MIÑÓN, M.	NAVARRA	CONEXIÓN A-68
HIGUERA, TOMÁS	SERVET, MIGUEL	URBANO, FRAY LUIS
HISPANIDAD	CIUDAD DE TOULOUSE	AUTOPISTA RONDA NORTE
HISPANIDAD	CIUDAD DE TOULOUSE	NAVARRA
HUESCA	MADRID	TORRES QUEVEDO, LEONARDO
HUNGRÍA, VIOLANTE DE	CARLOS, EMPERADOR	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE
IBÉRICA	CIUDAD DE TOULOUSE	CASABLANCA
IBÓN	ILUSTRACIÓN, DE LA	GRACIA IBERNI, LUIS
ILUSTRACIÓN, DE LA	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE	CASABLANCA
INDEPENDENCIA	ESPAÑA	ARAGÓN
INDUSTRIA, LA	SANTA ISABEL	MONTAÑANA
INFANTES DE ESPAÑA	IBÉRICA	ALBA, DUQUE DE
IRANZO, DOCTOR	QUEVEDO, FRANCISCO DE	ECHEGARAY Y CABALLERO
IRIARTE REINOSO, TEODORO	NAVARRA	SORIA, CIUDAD DE
CATÓLICA, ISABEL LA	CARLOS, EMPERADOR	CIUDAD DE TOULOUSE
ITALIA	SARASATE, PABLO	ROMA
JAIME I	COSO	ECHEGARAY Y CABALLERO
JERUSALÉN	CATÓLICA, ISABEL LA	IBARRA, EDUARDO
JESÚS	CATALUÑA	PUENTE DEL PILAR
JOTA, LA	CADENA, MARQUÉS DE LA	HISPANIDAD
JUAN CARLOS I	VILLAHERMOSA, DUQUESA	ARAGÓN, CONDES DE
JUAN PABLO II	VILLAHERMOSA, DUQUESA	ARAGÓN, CONDES DE
JUNQUERA, FUENTE DE LA	INFANTES DE ESPAÑA	CAMINO



# BOPN

Calle	Entrada	Salida
LABORDETA, MIGUEL	MADRID	HISPANIDAD
FIGUERA, DE LA	GARCÍA ARISTA, GREGORIO	PIRINEOS, LOS
GASCA, MARIANO DE LA	SAGASTA	GRAN VÍA
LAGO	PUERTA DE SANCHO	MAZO, JUAN BAUTISTA DEL
LAPUYADE, PEDRO	CUÉLLAR	ROYO VILLANOVA, LUIS
LASALA, MANUEL	SAN JUAN DE LA CRUZ	CATÓLICO, FERNANDO EL
LASIERRA PURROY	SANCHO RAMÍREZ	OVIEDO
LASTANOSA	ZAPATA, MARCOS	RIOJA
LATASSA, FÉLIX	GOYA, FRANCISCO DE	SAN FRANCISCO
LEGAZ LACAMBRA, LUIS	GÓMEZ DE AVELLANEDA, G.	ATARÉS, JOSÉ
LEÓN XIII	CONSTITUCIÓN	SAGASTA
LEPANTO, BATALLA DE	HERRERÍN, JAIME BAL.	URBANO, FRAY LUIS
LEYVA, ANTONIO DE	NOBEL, ALFREDO	PLAN, IBÓN DE
LEZÁUN, TOMÁS DE	SAN JUAN BTA. DE LA SALLE	MAGO DE OZ, EL
LONGARES	CATALUÑA	COSUENDA
LÓPEZ DE LUNA, PEDRO	SAN JUAN BOSCO	VILLAHERMOSA, DUQUESA
LORENTE, JUAN JOSÉ	ARAGÓN, FUEROS DE	ARAGÓN, CORONA DE
LORENZO PARDO, MANUEL	ECHEGARAY Y CABALLERO	RIBERA, DE LA
LUNA, DON PEDRO DE	MADRID	VILLAHERMOSA, DUQUESA
MADRID	AGUSTÍN, MARÍA	HISPANIDAD
MAGO DE OZ, EL	SÉPTIMO ARTE	CASABLANCA
MAJAS DE GOYA, LAS	ACADEMIA GENERAL MILITAR	BOLTAÑA, DE
MANIFESTACIÓN	CÉSAR AUGUSTO	ALFONSO I
MANJÓN, PADRE	MONTERDE, RICARDO	SANGENIS, ANTONIO
MARCIAL, MARCO	GRAN VÍA	ARAGÓN, CORTES DE
MAYANDÍA, GENERAL	AGUSTÍN, MARÍA	CLAVÉ, JOSÉ ANSELMO
MAYOR	JAIME I	COSO
MAYOR	MAYOR	MAYOR
MAYORAL	PIGNATELLI, RAMÓN	SANTO DOMINGO
MENÉNDEZ PELAYO	CERBUNA, PEDRO	SAN JUAN BOSCO
MILAGROSA, LA	SAN JUAN BOSCO	VILLAHERMOSA, DUQUESA
MILLÁN SERRANO, FRANCISCA	VALDEFIERRO	OZANAM, FEDERICO
MINA, LA	CONSTITUCIÓN	SERVET, MIGUEL
MINGUIJÓN, SALVADOR	LEPANTO, BATALLA DE	ECHEGARAY Y CABALLERO
MIRAL, DOMINGO	CERBUNA, PEDRO	SAN JUAN BOSCO
MOLINER, MARÍA	SAGASTA	SAN JOSÉ
MOLINOS, LOS	SAN JUAN DE LA PEÑA	SAN GREGORIO
MONREAL	ECHEGARAY Y CABALLERO	ASALTO
MONTAÑANA	INDUSTRIA, LA	CTRA. STA. ISABEL A ZUERA
MORCILLO, ARZ. CASIMIRO	LUZ	RENOVALES, MARIANO
MOREA, PRINCIPADO DE	SERVET, MIGUEL	ALIERTA, CESÁREO
MOZART, W. AMADEO	CATALUÑA	CADENA, MARQUÉS DE LA
MUEL	PUENTE DEL PILAR	CATALUÑA
NAVARRA	MADRID	HISPANIDAD
NEPTUNO	CANAL, DEL	ZARAGOZA LA VIEJA
NERUDA, PABLO	ZAMBRANO, MARÍA	SUÁREZ LÓPEZ, ANA MARÍA
NOBEL, ALFREDO	HISPANIDAD	BRAVO ORTEGA, ÁNGELA
OCTAVIO DE TOLEDO, J.	PIGNATELLI, RAMÓN	BUENAVISTA, CABEZO DE
OLIVÁN BAYLE, FRANCISCO	SAN JUAN DE LA PEÑA	SANGÜESA CASTAÑOSA, M.
OLVIDADOS, DE LOS	TODO SOBRE MI MADRE	CASABLANCA
ORENSANZ, BALBINO	JOTA, LA	RIBERA, DE LA
ORIÓN	OZANAM, FEDERICO	RODRÍGUEZ AYUSO, MANUEL
OVIEDO	AMÉRICA	CUARTA AVENIDA
OZA, VALLE DE	OROEL, PEÑA	BROTO, VALLE DE
OZANAM, FEDERICO	INMACULADA, LA	ALDEBARÁN
PÁJAROS, LOS	CIUDADANO KANE	MAQUINISTA DE LA GRAL., EL
PALAO, ESCULTOR	MOMPEÓN MOTOS, ANTONIO	HISPANIDAD
PALENCIA	TURMO, MARIANO	FIGUERA, DE LA
PAMPLONA	PARAÍSO, BASILIO	CÉSAR AUGUSTO
PARAÍSO, BASILIO	ARAGÓN	GRAN VÍA
PARQUE	GARCÉS, FRAY JULIÁN	CUARTE
PAU, VILLA DE	TIERNO GALVÁN	TIERNO GALVÁN
PAZ, LA	SAGASTA	SCHWEITZER, ALBERT
PEDRO III EL GRANDE	IBARRA, EDUARDO	ARAGÓN, CONDES DE

# BOFN

Calle	Entrada	Salida
PELLICER, JOSÉ	SAN JOSÉ	TORRES, DE LAS
PÉREZ, SILVESTRE	MINGUIJÓN, SALVADOR	TORRES, DE LAS
PÉREZ LLORCA, JOSÉ PEDRO	NAVARRA	ROCA I JUNYENT, MIQUEL
PIEDRA, DE	JAIME I	CATALUÑA
PIGNATELLI, RAMÓN	CÉSAR AUGUSTO	PORTILLO, EL
PIGNATELLI, RAMÓN	AMÉRICA	OCTAVIO DE TOLEDO, J.
PILAR, DEL	COSO	PUENTE DEL PILAR
PILÓN, EL	LOGROÑO, AUTOVÍA DE	AEROPUERTO
PINAR	ÁFRICA	CUARTE
PIQUER, ANDRÉS	SAN FRANCISCO	VIVES, LUIS
PIRINEOS, LOS	SANTIAGO	HUESCA
PLAN, IBÓN DE	RODRÍGUEZ AYUSO, MANUEL	AEROPUERTO
POBLET, MNTRIO. DE	MATADERO	CABALDÓS
PORTER, PEDRO	SAN ELOY	SAN FELICES, MARQUÉS DE
PORTILLO, EL	ARANDA, CONDE DE	CURIE, MARIE
PRADO	EMBARCADERO	CENTRO
PREDICADORES	CÉSAR AUGUSTO	SANTO DOMINGO
PRIVILEGIO DE LA UNIÓN	SAN JOSÉ	CABALDÓS
PUENTE VIRREY	ALIERTA, CESÁREO	PUENTE VIRREY
PUERTA DE SANCHO	AUTONOMÍA	ALMOZARA, LA
PUEYO, EDUARDO DEL	ARAGÓN, CORONA DE	MENÉNDEZ PELAYO
QUEVEDO, FRANCISCO DE	SERVET, MIGUEL	ARAGÓN, MARÍA DE
RAFOLS, MADRE	RAMÓN Y CAJAL, S.	AZNÁREZ, JOSÉ
RALLO LAHOZ, FRANCISCO	HISPANIDAD	VAL, ENRIQUE
RAMÓN Y CAJAL, S.	BOGGIERO, BASILIO	CÉSAR AUGUSTO
AV. RANILLAS	ATARÉS, JOSÉ	TERCER MILENIO, PUENTE
REAL ZARAGOZA	SANTA ISABEL	VILLAMAYOR
REBOLLEDO, RODRIGO DE	SANCHO ARROYO, JOSÉ	HISPANIDAD
REINO	GARGALLO, PABLO	FOZ, BRAULIO
REMACHA, PABLO	PUENTE VIRREY	ARRIBAS SÁNCHEZ, RAMÓN
RENOVALES, MARIANO	COLÓN	LASALA, MANUEL
RIBERA, DE LA	GARCÍA ARISTA, GREGORIO	HISPANIDAD
RIOJA	MADRID	SORIA, CIUDAD DE
ROCA I JUNYENT, MIQUEL	RIOJA	HERRERO RGUEZ-MIÑÓN, M.
RODRIGO, JOAQUÍN	SAN JUAN BTA. DE LA SALLE	VIVALDI, ANTONIO
RODRIGUEZ AYUSO MANUEL	HISPANIDAD	MADRID, AUTOVÍA
ROMA	VILLAHERMOZA, DUQUESA	SANTANDER
ROMEO, LEOPOLDO	MINGUIJÓN, SALVADOR	RUSIÑOL, SANTIAGO
ROSALES, DE LOS	SAN JOSÉ	TORRES, DE LAS
RUISEÑORES	VELÁZQUEZ, DIEGO	COLÓN
RUIZANGLADA, MARTÍN	GRAN VÍA	SAN JUAN DE LA CRUZ
RUIZ PICASSO, PABLO	ALLENDE, SALVADOR	ATARÉS, JOSÉ
SACRAMENTO, MADRE	CORTÉS, HERNÁN	CLAVÉ, JOSÉ ANSELMO
SAGASTA	PARAÍSO, BASILIO	CUÉLLAR
SAGRADA FAMILIA	BEARNE, GASTÓN DE	ARGUALAS
SALAMERO, MIGUEL	CINCO DE MARZO	VALENZUELA, TTE. CORONEL
SAMOS, MONASTERIO DE	MAURA, ANTONIO	CASPE, COMPROMISO DE
SAN ALBERTO MAGNO	MILLARES, LAGOS DE	CÁNCER, JERÓNIMO
SAN ANTONIO ABAD	SOLDEVILA, ARZOBISPO	RIOJA
SAN ANTONIO MARÍA CLARET	GOYA, FRANCISCO DE	MENÉNDEZ PELAYO
SAN BLAS	CÉSAR AUGUSTO	SANTO DOMINGO
SAN FERNANDO	CUÉLLAR	SAN JOSÉ
SAN FRANCISCO	CATÓLICO, FERNANDO EL	CATÓLICO, FERNANDO EL
SAN GREGORIO	CELORRIO, SIXTO	GRACIA GAZULLA, FDO.
SAN IGNACIO DE LOYOLA	CONSTITUCIÓN	DAMAS, DE LAS
SAN JORGE	JAIME I	COSO
SAN JOSÉ	SERVET, MIGUEL	CANAL, DEL
SAN JOSEMARÍA ESCRIVÁ	CLAVÉ, JOSÉ ANSELMO	MADRID
SAN JUAN BTA. DE LA SALLE	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE	RODRÍGUEZ AYUSO, MANUEL
SAN JUAN BOSCO	ARAGÓN, CORONA DE	UNIVÉRSITAS
SAN JUAN DE LA CRUZ	CATÓLICO, FERNANDO EL	AUGUSTO, EMPERADOR
SAN JUAN DE LA PEÑA	SOBRARBE	ALLENDE, SALVADOR
SAN MIGUEL PLAZA	ESPARTERO	SERVET MIGUEL
SAN PABLO	CÉSAR AUGUSTO	SANTA INÉS

# BOPN

Calle	Entrada	Salida
SANCHO ABARCA, NTRA. SRA.	MOLINER, MARÍA	TORRES, DE LAS
SANCHO RAMÍREZ	AMÉRICA	TIERNO GALVÁN
SANGÜESA CASTAÑOSA, M.	CATALUÑA	CADENA, MARQUÉS DE LA
SANTA INÉS	ARANDA, CONDE DE	SANTA LUCÍA
SANTA ISABEL	GÁLLEGO, DEL	CTRA. BARCELONA N-2
SANTA LUCÍA	SANTO DOMINGO	AGUSTÍN, MARÍA
SANTA OROSIA	SINUÉS Y NAVARRO, PILAR	RIOJA
SANTA TERESA DE JESÚS	BARBASÁN, MARIANO	VIVES, LUIS
SANTANDER	ESCORIAZA Y FABRO, MANUEL	ROMA
SANTO DOMINGO	SAN BLAS	SANTA LUCÍA
SAN VIATOR	PAU, VILLA DE	CUARTA AVENIDA
SAN VICENTE MÁRTIR	ALIERTA, CESÁREO	DAMAS, DE LAS
SAN VICENTE DE PAÚL	COSO	ECHEGARAY Y CABALLERO
SANZ GADEA, JOAQUÍN	CASPE, COMPROMISO DE	TORRES, DE LAS
SANZ IBÁÑEZ, DR. JULIÁN	RIOJA	HISPANIDAD
SCHWEITZER, ALBERT	DAMAS, DE LAS	TORRES, DE LAS
SELEC.ESP. FÚTBOL LA ROJA	ALIERTA, CESÁREO	ALIERTA, CESÁREO
SÉPTIMO ARTE	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE	CASABLANCA
SERVET, MIGUEL	PZA. SAN MIGUEL	CTRA. CASTELLÓN
SEVILLA	RIUSEÑORES	SÁBADO, DEL
SIGÜÉS	ANDORRA, VILLA DE	VILLAHERMOSA, DUQUESA
SOBRARBE	RIBERA, DE LA	SAN JUAN DE LA PEÑA
PUERTA DEL SOL	COSO	ECHEGARAY Y CABALLERO
SOMPORT	SAN JUAN DE LA PEÑA	ALLENDE, SALVADOR
SORIA, CIUDAD DE	CIUDADANÍA, DE LA	EXPO 2008
SOROLLA, JOAQUÍN	DOCE DE OCTUBRE	MARÍN BAGÜÉS
SUPERVÍA, MARIANO	SAN JUAN DE LA CRUZ	VIVES, LUIS
TARRAGONA	ESCORIAZA Y FABRO, MANUEL	ESCOSURA, DESIDERIO
TCHAIKOVSKY, PIOTR ILYCH	GRACIA IBERNI, LUIS	RAVEL, MAURICE
TERCER MILENIO, DEL	EXPO 2008	RANILLAS
TERRAZAS DE CUÉLLAR	MARÍN BAGÜÉS	CANAL, DEL
TERUEL	CORTÉS, HERNÁN	GOYA, FRANCISCO DE
TIERNO GALVÁN	AMÉRICA	PESCARA
TORRECILLAS	BIELSA	FRANKLIN, BENJAMÍN
TORRES, DE LAS	UNIÓN, DE LA	SAGASTA
UNCASTILLO	ALIERTA, CESÁREO	FLETA, TENOR
UNCETA	MADRID	VILLAHERMOSA, DUQUESA
UNIÓN, DE LA	TORRES, DE LAS	CADENA, MARQUÉS DE LA
UNIVÉRSITAS	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE	MADRID
URBANO, FRAY LUIS	ECHEGARAY Y CABALLERO	ARAGÓN, MARÍA DE
VADO, DEL	PUENTE DEL PILAR	ARNAL CAVERO, PEDRO
VALDEFIERRO	RODRÍGUEZ AYUSO, MANUEL	RIGEL
VALENCIA	GOYA, FRANCISCO DE	ARAGÓN, CORONA DE
VALENCIA	IBÉRICA	LÍMITE TÉRMINO
VÁZQUEZ DE MELLA	CATÓLICA, ISABEL LA	HISPANIDAD
VELILLA DE EBRO	CADENA, MARQUÉS DE LA	ORENSANZ, BALBINO
VENTANA INDISCRETA, LA	CIUDADANO KANE	MAQUINISTA DE LA GRAL., EL
VERÓNICA	SAN ANDRÉS	SOLER, PEDRO JOAQUÍN
VÍA, LA	EMBARCADERO	HISPANIDAD
VICENTE, MOSÉN ANDRÉS	MADRID	GALÁN BERGUA, DEMETRIO
VILLAHERMOSA, DUQUESA	ROMA	HISPANIDAD
VITORIA, FRANCISCO DE	SAN IGNACIO DE LOYOLA	TORRES, DE LAS
VIVES, LUIS	CATÓLICO, FERNANDO EL	LASALA, MANUEL
VOLVER A EMPEZAR	BELLE ÉPOQUE	GÓMEZ LAGUNA, ALCALDE
YESA, PANTANO DE	SAN JUAN DE LA PEÑA	ALLENDE, SALVADOR
ZAFIRO	CUARTA AVENIDA	HISPANIDAD
ZAMBRANO, MARÍA	ATARÉS, JOSÉ	BOROBIA GONZÁLEZ, JOSÉ
ZAPATER CERDÁN, ALFONSO	ORENSANZ, BALBINO	HISPANIDAD
ZARAGOZA LA VIEJA	PUENTE VIRREY	VICO, ANTONIO
ZURIZA, VALLE DE	CELORRIO, SIXTO	CATALUÑA
ACUARIO	CENTAURO	PERSEO
ADOLFO, HERMANO	SERVET, MIGUEL	POBLET, MNTRIO. DE

POLIGONOS INDUSTRIALES

Denominacion	Situacion
ARGUALAS, POLIGONO INDUSTRIAL	CALLE ARGUALAS (BR. NTRA. SRA. LAS NIEVES)
CABALLERO, FCO. (ALCALDE) PG.	CABALLERO, FCO. (ALCALDE) AV.
CARTUJA BAJA, PG.IND.	CT. CASTELLON, KM.230,3EN BR. CARTUJA BAJA
CIUDAD DEL TRANSPORTE	CARRETERA DE HUESCA KM. 508
COGULLADA, POLIGONO INDUSTRIAL	AVDA. CATALUÑA-ALCALDE CABALLERO
EMPRESARIUM, (POLIGONO INDUSTRIAL)	CARRETERA CASTELLON, KM. 230,3
EUROPA, POLIGONO INDUSTRIAL (FASE I)	AUTOVIA DE LOGROÑO, KM. 246,3
EUROPA, POLIGONO INDUSTRIAL (FASE II)	AUTOVIA DE LOGROÑO, KM. 246,6
EXPO-ZARAGOZA, PG.	CT. MADRID, KM.315,800
GREGO, EL (POLIGONO INDUSTRIAL)	CALLE ARGUALAS,40 Y CALLE EL GRECO
INSIDER, POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON, KM. 230,3
LOPEZ SORIANO, PARQUE TECNOLOGICO PG.	CT. CARTUJA A TORRECILLA
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE A)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE B)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE C)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE D)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE E)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE F)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 331
MALPICA, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE G)	CARRETERA MADRID-BARCELONA. KM. 331
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE A)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE D)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE E)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE F)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE J)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE L)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE M)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE N)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE O)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE P)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE H)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM.330
MALPICA II, POLIGONO INDUSTRIAL (CALLE Q)	CARRETERA MADRID-BARCELONA, KM. 330
MIRAFLORES (PG. EMPRESARIAL)	CARRETERA CASTELLON, KM. 231,6
MOLINO PILAR, POLIGONO INDUSTRIAL	CN. MOLINOS, NUM.60
MONTEMOLIN (POLIGONO INDUSTRIAL)	CARRETERA CASTELLON KM. 233,3
PUERTA NORTE, PG. EMPRESARIAL	CARRETARA DE HUESCA, KM. 509
NAVAS, PG. SJN	CALLE TORRE DEL CEREZO-BR.SAN JUAN M.
PILAR, DEL POLIGONO INDUSTRIAL	AV CATALUÑA-ISABEL DE STO.DOMINGO
PLAZA, (POLIGONO)	CT. MADRID, KM.311 - CT. AEROPUERTO, KM. 004
PORTAZGO, POLIGONO INDUSTRIAL	AUTOVIA LOGROÑO, KM. 245,3
PRYDES (POLIGONO INDUSTRIAL)	CARRETERA CASTELLON KM.226,3
QUATTRO (POLIGONO INDUSTRIAL)	CARRETERA CASTELLON KM.233,4
RUISEÑORES I, POLIGONO INDUSTRIAL	AUTOVIA DE LOGROÑO, KM. 247,5
RUISEÑORES II, POLIGONO INDUSTRIAL	AUTOVIA DE LOGROÑO, KM. 247,6
SAN CARLOS, POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON KM. 233,8
SAN VALERO, POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON, KM. 232
SERVET, MIGUEL (POLIGONO INDUSTRIAL)	CARRETERA CASTELLON KM.233
TECNUM, POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON KM. 230
UNION I, LA POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON, KM. 232,8
UNION II, LA POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA CASTELLON KM.233
VALSECA, POLIGONO INDUSTRIAL	CN DE COGULLADA, ESCATRON, VALDEALGORFA
VENTAS, LAS POLIGONO INDUSTRIAL	CARRETERA DE LOGROÑO, KM. 248,5
VISTA BELLA, POLIGONO INDUSTRIAL	AUTOVIA DE LOGROÑO, KM.244,9

**ANEXO VI**  
**Pruebas físicas**

**CONDICIONES GENERALES:**

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos que se sumarán al proceso selectivo para la puntuación final. Para superar el ejercicio se deberá tener una puntuación mínima de 5 sobre 10 puntos. En cada prueba se podrá obtener 0, 1 o 2 puntos en función de las marcas obtenidas. Se podrá obtener puntuaciones de 0 en máximo 2 pruebas.

En aquella prueba donde el personal aspirante sea descalificado obtendrá una puntuación de cero en dicha prueba.

El orden de las pruebas será acordado por el tribunal.

**1. TREPA DE CUERDA LISA:** La persona aspirante deberá subir la cuerda lisa hasta rebasar con una de sus manos la marca establecida. Para minimizar los posibles riesgos por caída se contará con los equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de la prueba.

**DESARROLLO DE LA PRUEBA:**

—La posición de partida será de pie y con las dos manos cogidas en la cuerda.

—La señal de salida será la palabra «LISTOS», donde el aspirante se preparará para salir, y seguidamente la señal de «YA», momento en el que se activará el crono y se podrá ejecutar la salida.

—El crono se detendrá cuando el personal aspirante rebase completamente la marca con una de sus manos agarrando la cuerda.

—Se puede emplear la presa de pies.

—La distancia a recorrer por la cuerda será de mínimo 5m para hombres y 4m para mujeres en un tiempo máximo para ambos de un minuto, cero segundos y cero centésimas.

—El personal aspirante tendrá un intento para superar la prueba.

**DESCALIFICACIONES DE LA PRUEBA:**

—Ejecutar la salida antes de la señal de «YA».

—No superar la prueba en un tiempo inferior a un minuto, cero segundos y cero centésimas.

—Una vez despegados los pies del suelo no se podrá volver a tocar el suelo antes de rebasar las marcas mínimas.

Puntos	Mujeres		Puntos	Hombres	
		Marca			Marca
0		<4 metros	0		<5 metros
1		≥4 metros	1		≥5 metros
2		≥5 metros	2		≥6 metros

**2. SUBIDA A LA TORRE:** La persona aspirante deberá subir hasta el cuarto piso, de la torre de maniobras del parque 1 del Ayuntamiento de Zaragoza, por sus escaleras con una mochila lastrada de 15kg.

**DESARROLLO DE LA PRUEBA:**

—La posición de partida será en parado de pie, con la mochila lastrada de 15kg colocada y ajustada en la espalda, detrás de la línea de salida situada a 5m del primer escalón fuera de la torre de maniobras.

—La señal de salida será la palabra «LISTOS», donde el aspirante se preparará para salir, y seguidamente la señal de «YA», a partir de la cual se puede ejecutar la salida.

—A la señal de «YA» se activará el crono y el personal aspirante podrá rebasar la línea de salida para comenzar la prueba y realizar la subida hasta la cuarta planta de la torre.

—El crono se detendrá en el momento que el aspirante toque con una de sus manos la pared situada enfrente del tramo final de escaleras a una distancia aproximada de 2,65m (se mostrará a los aspirantes minutos antes de la prueba la situación de dicha pared para que conozcan su localización exacta).

—Se puede hacer uso de la barandilla para el desarrollo de la prueba.

—Los tiempos mínimos de realización de la prueba será de treinta y dos segundos, cero décimas y cero centésimas para mujeres y veintisiete segundos, cero décimas y cero centésimas para hombres.

# N P O M

—El personal aspirante tendrá un intento para superar la prueba.

Descalificaciones de la prueba:

—Ejecutar la salida antes de la señal de «YA».

—No superar la prueba en un tiempo inferior al establecido en las bases.

—Retirarse la mochila o lastres durante la prueba.

Mujeres		Hombres	
Puntos	Marca	Puntos	Marca
0	>32 segundos	0	>27 segundos
1	≤32 segundos	1	≤27 segundos
2	≤27 segundos	2	≤22 segundos

**3. 1000 METROS LISOS:** el personal aspirante deberá recorrer una distancia total de 1000m en pista y por calle libre, en un tiempo máximo establecido en las bases.

DESARROLLO DE LA PRUEBA:

—Se parte en posición de parado, tras la línea de salida.

—La señal de salida será acordada por los jueces el día de la prueba.

—Tras la señal de salida el personal aspirante deberá recorrer una distancia de 1000m en pista de atletismo por calle libre.

—El tiempo máximo será de cinco minutos, treinta segundos, cero centésimas en hombres y mujeres seis minutos, cero segundos, cero centésimas.

—El personal aspirante tendrá un intento para superar la prueba.

DESCALIFICACIONES DE LA PRUEBA:

—Se aplicará el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

—No superar la prueba en un tiempo inferior al establecido en las bases.

Mujeres		Hombres	
Puntos	Marca	Puntos	Marca
0	>6 minutos	0	>5 minutos y 30 segundos
1	≤6 minutos	1	≤5 minutos y 30 segundos
2	≤5 minutos	2	≤4 minutos y 30 segundos

**4. DESPLAZAMIENTO CON MANIQUÍ:** La persona aspirante deberá agarrar y desplazar un maniquí de 25kg (±2kg) una distancia de 52m a través del circuito que se explicará a continuación y en el tiempo determinado por las bases.

DESARROLLO DE LA PRUEBA:

—La posición de partida será en parado de pie con el maniquí próximo a la persona aspirante sin contacto físico entre ambos estando los dos detrás de la línea de salida.

—El maniquí estará colocado en el suelo y será el personal aspirante el que lo disponga como lo considere siempre y cuando esté extendido en el suelo y ninguna de sus partes toque o rebase la línea de salida.

—La señal de salida será la palabra «LISTOS», donde el aspirante se preparará para salir, y seguidamente la señal de «YA», a partir de la cual se puede ejecutar la salida.

—A la señal de «YA» se activará el crono y el personal aspirante podrá coger el maniquí y rebasar la línea de salida para comenzar la prueba.

—El circuito que se deberá ejecutar con el maniquí será el siguiente.

• Estará conformada por una ida y una vuelta de 26m cada una.

• La línea de salida será la misma que de llegada.

• Al finalizar la ida la persona aspirante junto con el maniquí deberán realizar un cambio de sentido rodeando un cono que estará dentro de una marca en el suelo (el centro del cono estará situado a 26m de la línea de salida).

—Una vez rebasada la línea de llegada se dejará el maniquí en el suelo sin que ninguna de sus partes quede detrás de la línea de llegada.

—El crono se detendrá en el momento que una vez depositado el maniquí en el suelo en el lugar correspondiente el aspirante toque con una de sus manos la campana que estará situada a 3m de la línea de llegada.

—El maniquí se podrá desplazar en cualquier modalidad siempre que realice el circuito junto al personal aspirante.

—Los tiempos mínimos de realización de la prueba será de veinticuatro segundos, cero décimas y cero centésimas para mujeres y veintiún segundos, cero décimas y cero centésimas para hombres.



—El personal aspirante tendrá un intento para superar la prueba.

DESCALIFICACIONES DE LA PRUEBA:

—Ejecutar la salida antes de la señal de «YA».

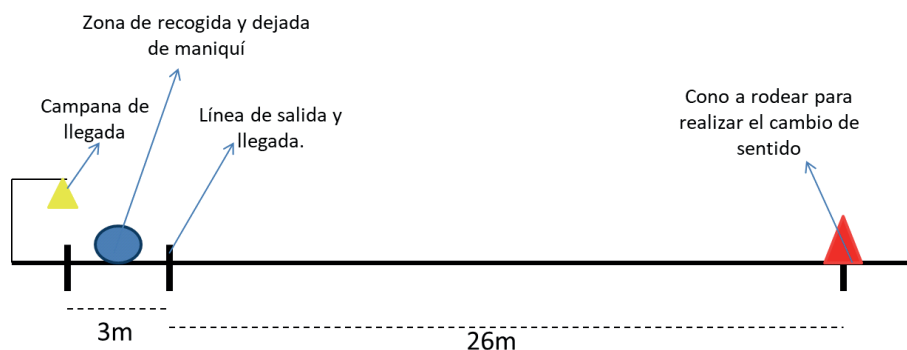
—No superar la prueba en un tiempo inferior al establecido en las bases.

—El maniquí no llegue a rodear el cono, durante la realización del cambio de sentido.

—El cono sea golpeado o desplazado por el personal aspirante o por el maniquí saliendo cualquiera de sus partes fuera de la marca del suelo.

—Al rebasar la línea de llegada el personal aspirante haga sonar la campana y alguna de las partes del maniquí quede por detrás de dicha línea.

DESCRIPCIÓN ORIENTATIVA Y VISUAL DE LA PRUEBA:



Mujeres		Hombres	
Puntos	Marca	Puntos	Marca
0	>24 segundos	0	>21 segundos
1	≤24 segundos	1	≤21 segundos
2	≤19 segundos	2	≤16 segundos

**5. 100 METROS NATACIÓN:** La persona aspirante deberá recorrer una distancia total de 100m a nado estilo libre en un tiempo máximo establecido en las bases.

—Posición de partida será de parado desde pódium o bordillo.

—La señal de salida será acordada por los jueces el día de la prueba.

—Con la señal de salida se activará el crono y el personal aspirante iniciará la prueba realizando los 100m estilo libre.

—Los tiempos mínimos serán de dos minutos, cero segundos, cero centésimas para hombres y dos minutos, quince segundos, cero centésimas para mujeres.

—El personal aspirante tendrá un intento para superar la prueba.

DESCALIFICACIONES DE LA PRUEBA:

—Salir antes de la señal.

—Agarrarse o apoyarse en la corchera.

—Agarrarse en bordes y paredes de la piscina.

—Tocar con cualquier parte del cuerpo el fondo de la piscina.

—Usar aletas, tubo respirador, manoplas y trajes profesionales de alto deslizamiento.

A este efecto, será de aplicación el Reglamento de la Federación Española de Natación.

Mujeres		Hombres	
Puntos	Marca	Puntos	Marca
0	>2 minutos y 15 segundos	0	>2 minutos
1	≤2 minutos y 15 segundos	1	≤2 minutos
2	≤2 minutos	2	≤1 minuto y 45 segundos

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4661

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

**ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR**

**Oficina de Recursos Humanos**

*DECRETO de la Concejalía Delegada de Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas de la escala de Administración General y de la escala de Administración Especial, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 (auxiliar administrativa/o, auxiliar Casa Amparo, oficial albañil, oficial cementerio, oficial conductor/a, oficial de museos, oficial herrero, agente auxiliar hacienda municipal, oficial y oficial mecánico), de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 23 de diciembre de 2019, 21 de diciembre de 2020 y 30 de diciembre de 2021, por los que se aprueban las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2019, 2020 y 2021 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C2 de la escala de Administración General: auxiliar administrativa/o y de la escala de Administración Especial: auxiliar Casa Amparo, oficial albañil, oficial cementerio, oficial conductor/a, oficial de museos, oficial herrero, agente auxiliar hacienda municipal, oficial y oficial mecánico, mediante ingreso por el turno libre, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

### BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO), turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), turno libre de reserva para personas con discapacidad mental (TLRMEN), turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual (TLRINTEL), turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN) y turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2.

Escala de Administración General.

—Setenta y una plazas de auxiliar administrativa/o. Cincuenta y nueve en turno libre ordinario, seis turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, dos turno libre de reserva para personas con discapacidad mental, una en turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, 1 turno libre de reserva para personas transexuales y dos turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta).

Las indicadas plazas de auxiliar administrativa/o serán objeto de ampliación, hasta un total de siete plazas que acrecentarán a las del turno libre ordinario.

• Escala de Administración Especial:

—Cinco plazas de auxiliar Casa Amparo. Cuatro en turno libre ordinario y una en turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta).

—Ocho plazas de oficial albañil. Ocho en turno libre ordinario.



—Seis plazas de oficial conductor/a. Seis en turno libre ordinario. (Cuatro plazas de oficial conductor especialidad general y dos plazas de oficial conductor especialidad conductor maquinaria pesada)

—Cinco plazas de oficial museos. Cuatro en turno libre ordinario y una en turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta).

—Tres plazas de oficial herrero. Tres en turno libre ordinario.

—Una plaza de agente auxiliar hacienda municipal. Una en turno libre ordinario.

—Un oficial. Una en turno libre ordinario.

—Un oficial mecánico. Una en turno libre ordinario.

En las plazas previstas para dos turnos, las personas aspirantes solo podrán participar en uno de ellos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán al turno libre ordinario.

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

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

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio o, primer y segundo ejercicio se publicarán en el BOPZ.

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

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por 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 y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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



1.8. De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

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

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta). Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales (turnos libre ordinario, libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, libre de reserva para personas con discapacidad mental, libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, libre de reserva para personas transexuales y libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género):

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

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

c) Titulación (común): Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalentes a efectos profesionales.

—Auxiliar de Casa Amparo: El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico auxiliar Clínica, técnico auxiliar Psiquiatría y técnico auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales, o el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico



de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales, o título de graduado en educación secundaria obligatoria (o equivalentes) y el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

—Oficial conductor: Especialidad General: Además, permiso de conducir clase «C» y «E», así como certificado de aptitud profesional.

—Especialidad Maquinaria Pesada: Además, permiso de conducir clase «C», así como certificado de aptitud profesional.

—Oficial albañil: Además, el Certificado Profesionalidad de la familia profesional de Edificación y Obra Civil del Área Profesional de Albañilería y acabados.

Este certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de la realización del primer ejercicio.

—Oficial Herrero: Además, el Certificado Profesionalidad de la familia profesional de Fabricación Mecánica del Área Profesional de Construcciones Metálicas.

Este certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de la realización del primer ejercicio.

—Oficial Mecánico: Además, estar en posesión del Certificado acreditativo de la competencia para la manipulación de sistemas frigoríficos que empleen refrigerantes fluorados destinados a confort térmico instalados en vehículos.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

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

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

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

2.1.4. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual:

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

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

—Tener la condición de persona transexual.

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

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

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base (excepto los certificados de profesionalidad que deberán poseerse en fecha de realización del primer ejercicio) deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

Tercera. — *Instancias.*

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

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



3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial, intelectual y mental, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema «Braille» u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema «Braille», uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.





El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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

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

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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf) en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

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

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

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

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

# BOPZ

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

3.9. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.10. 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.

3.11. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

3.12. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de los ejercicios.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.



En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser 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 los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Concejalía Delegada de Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Concejalía Delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019, de la Consejería Delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019, de la Consejería Delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.



5.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

5.16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Concejalía Delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

5.19. El tribunal calificador que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Estructura del proceso selectivo (oposición) y forma de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal.

A) AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O, OFICIAL ALBAÑIL, OFICIAL HERRERO, OFICIAL MECÁNICO Y OFICIAL CONDUCTOR/A ESPECIALIDAD CONDUCTOR MAQUINARIA PESADA.

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que a continuación se detallan:

A.6.1. *PRIMER EJERCICIO.* Comprende la realización conjunta (mismo día de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, la segunda inmediatamente a continuación de la primera).

—Primera prueba. Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.



Para la realización de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

La primera prueba del primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Mil cuatrocientos veinte candidatos en el caso de auxiliar administrativo. (Mil doscientos tres de turno libre ordinario, ciento nueve de turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, treinta y seis turno libre de reserva para personas con discapacidad mental, dieciocho turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, dieciocho turno libre de reserva para personas transexuales y treinta y seis turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta).

—Ciento ochenta y cinco candidatos en el caso de oficial albañil.

—Noventa y siete candidatos en el caso de oficial herrero.

—Sesenta y dos candidatos en el caso de oficial mecánico.

—Setenta y nueve candidatos en el caso de oficial conductor/a especialidad maquinaria pesada.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba (primer ejercicio).

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.





Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

La publicación de las calificaciones del primera prueba se hará de forma conjunta con las calificaciones de la segunda prueba.

Segunda prueba. Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos con diez preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo Solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Para la realización de la segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de treinta minutos.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

La segunda prueba del primer ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado la primera prueba.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 2,5 puntos para superar la prueba.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,25 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,0625 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, La puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$



The image shows a large, stylized logo consisting of the letters 'B', 'O', and 'P' stacked vertically. The letters are white and set against a grey background. The 'B' is at the bottom, 'O' is in the middle, and 'P' is at the top. The letters are bold and have a slightly irregular, hand-drawn appearance.

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 2,5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Ciento cincuenta y seis candidatos en el caso de auxiliar administrativo. (Ciento treinta y dos turno libre ordinario, doce de turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, cuatro de turno libre de reserva para personas con discapacidad mental, dos de turno libre de reserva para personas con discapacidad intelectual, dos de turno libre de reserva para personas transexuales y cuatro de turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (convocatoria conjunta).

—Veinte candidatos en el caso de oficial albañil

—Once candidatos en el caso de oficial herrero.

—Siete candidatos en el caso de oficial mecánico.

—Nueve candidatos en el caso de oficial conductor/a especialidad maquinaria pesada.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas del proceso selectivo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

A.6.2. Segundo ejercicio de la oposición de auxiliar administrativa/o. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de treinta minutos a un supuesto práctico relacionado con las funciones de la plaza y con las materias establecidas en el anexo BIS que comprende los epígrafes orientativos que deben ser suficiente conocidas para dar respuesta al supuesto, utilizando las aplicaciones informáticas «LibreOffice Writer» y «LibreOffice Calc».

La parte del supuesto práctico que se refiera a uso de la aplicación informática «LibreOffice Calc», se formulará a nivel básico.



Tanto la aplicación «LibreOffice Writer» como la «LibreOffice Calc» serán las integradas en «LibreOffice 6», o versión en vigor, en plataforma Windows.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su ejecución.

En este ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, y en él se podrán evaluar aspectos como la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos, el conocimiento y funciones de las aplicaciones, y en definitiva la preparación del aspirante en relación a las funciones del puesto de trabajo.

El tribunal de selección determinará en el marco de lo establecido en los párrafos precedentes el contenido y las condiciones de forma y estructura del supuesto práctico, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio, debiendo éstos seguir con exactitud la forma, y estructura que se demande.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

A.6.2.bis. Segundo ejercicio de las oposiciones de oficial albañil, oficial herrero, oficial mecánico y oficial conductor/a especialidad maquinaria pesada. Consistirá en la realización de aquella prueba o pruebas prácticas que determine el tribunal de selección antes del inicio del ejercicio, relacionada/s con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en los temarios que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen.

El tribunal de selección determinará las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de la prueba o pruebas que se planteen realizar y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

A.6.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 20 puntos.

En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

B) AUXILIAR CASA AMPARO, OFICIAL MUSEOS, OFICIAL, OFICIAL CONDUCTOR ESPECIALIDAD GENERAL Y AGENTE AUXILIAR HACIENDA MUNICIPAL.

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (mismo día) de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el segundo inmediatamente a continuación del primero y que se detallan a continuación:

B.6.1. *PRIMER EJERCICIO.* Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$



Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Ciento treinta y dos candidatos en el caso de auxiliar Casa Amparo. [Ciento seis de turno libre ordinario y veintiséis de turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta)].

—Ciento treinta y dos candidatos en el caso de oficial museos. [Ciento seis de turno libre ordinario y veintiséis de turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta)].

—Sesenta y dos candidatos en el caso de agente auxiliar hacienda municipal.

—Sesenta y dos candidatos en el caso de oficial.

—Ciento quince candidatos en el caso de oficial conductor especialidad general.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

**B.6.2. SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se



adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Para la realización del segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de treinta minutos.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,5 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,125 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} \right) - \left( \frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.



Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

B.6.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 20 puntos.

En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

Séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía Delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.3. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

7.4. Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.



7.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas más las previstas para la ampliación, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y las ampliaciones previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

7.7. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes de los turnos libres de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

Octava. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.*

8.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar, con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como «apto» o «no apto».

En el caso, de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como





abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

8.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Novena. — *Período de prácticas.*

9.1. Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prácticas de cuatro meses.

9.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que accedan.

9.3. El período de prácticas y prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del Servicio de Relaciones laborales.

9.4. Durante el período de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones integrales del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

9.5. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

9.6. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

9.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la Oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del Servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del Servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía Delegada de Personal.

9.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

9.9. La persona declarada «no apta/o» podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

9.10. No deberán realizar el período de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

9.11. La no realización y superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el período de prácticas, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan el período de cuatro meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

Décima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

10.1. La Concejalía Delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.



En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2019-20-21, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

Undécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. En el caso del primer ejercicio, la obtención de una calificación igual o superior a la mitad de los puntos para superar el ejercicio será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán en los términos previstos en el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza vigente.

Duodécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. C. de Zaragoza, a 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16-09-2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.



## ANEXO I

**Plazas objeto de la convocatoria**

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O:

1. 140100394
2. 140100070
3. 140100059
4. 140100087
5. 140100097
6. 140100163
7. 140100120
8. 140100239
9. 140100309
10. 140100005
11. 140100247
12. 140100135
13. 140100271
14. 140100195
15. 140100037
16. 140100303
17. 140100057
18. 140100284
19. 140100305
20. 140100039
21. 140100373
22. 140100251
23. 140100001
24. 140100298
25. 140100300
26. 140100179
27. 140100306
28. 140100372
29. 140100024
30. 140100100
31. 140100193
32. 140100044
33. 140100031
34. 140100077
35. 140100126
36. 140100148
37. 140100128
38. 140100214
39. 140100312
40. 140100224
41. 140100301
42. 140100107
43. 140100245
44. 140100102
45. 140100123
46. 140100313
47. 140100307
48. 140100302
49. 140100096
50. 140100153
51. 140100311
52. 140100027
53. 140100012
54. 140100388


 The logo consists of the letters 'BOFN' in a large, bold, sans-serif font. The 'B' and 'O' are white with a dark outline, while the 'F' and 'N' are solid dark grey. The letters are arranged vertically, with 'B' at the bottom, 'O' above it, 'F' above that, and 'N' at the top.

55. 140100379  
 56. 140100319  
 57. 140100117  
 58. 140100068  
 59. 140100310  
 60.- 140100314  
 61. 140100159  
 62. 140100321  
 63. 140100374  
 64. 140100345  
 65. 140100334  
 66. 140100344  
 67. 140100328  
 68. 140100347  
 69. 140100048  
 70. 140100350  
 71. 140100352

• Ampliación:

72. 140100322  
 73. 140100343  
 74. 140100357  
 75. 140100366  
 76. 140100367  
 77. 140100326  
 78. 140100331

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES,  
 CLASE COMETIDOS ESPECIALES, AUXILIAR CASA AMPARO:

1. 545400045  
 2. 545400028  
 3. 545400011  
 4. 545400015  
 5. 545400065

Plazas de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, Oficial Albañil:

1. 540900038  
 2. 540900006  
 3. 540900036  
 4. 540900028  
 5. 540900033  
 6. 540900034  
 7. 540900040  
 8. 540900041

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES,  
 CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL CONDUCTOR/A:

1. 541500012  
 2. 541500013  
 3. 541500016  
 4. 541500029  
 5. 541500056  
 6. 541500008

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES,  
 CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL MUSEOS:

1. 546100034  
 2. 546100029  
 3. 546100030  
 4. 546100007  
 5. 546100033

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL HERRERO:

1. 542300013
2. 542300014
3. 542300002

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL:

1. 540700010

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, OFICIAL MECÁNICO:

1. 543100008

PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, AGENTE AUXILIAR HACIENDA MUNICIPAL:

1. 545300007

## ANEXO II

### ***Temario de la oposición de auxiliar administrativa/o***

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: el interesado. Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 6. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano. Referencia a la atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 7. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única

Tema 8. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 9. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 10. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.



Tema 13. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Funciones del Auxiliar de Administración General.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 15. Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

Tema 16. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 19. Haciendas locales: Ingresos. Presupuesto: el ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

Tema 20. Urbanismo: concepto, evolución y legislación vigente. Conceptos básicos del proceso de gestión urbanística (planeamiento, ejecución, intervención y disciplina).

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

#### **Anexo bis de materias relacionadas con el segundo ejercicio de auxiliar administrativo**

—Sistemas operativos para PC. Software libre: conceptos generales, libertades, marco jurídico y licencias. Manejo a nivel de usuario de Windows 10 y distribución Ubuntu 20 de GNU/Linux o versiones en vigor.

—Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos y presentaciones. LibreOffice Writer y Calc. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

#### **Temario de la oposición de auxiliar Casa Amparo**

##### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

##### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

Tema 6. El auxiliar en el equipo interdisciplinar. Riesgos laborales de la profesión y medidas preventivas.

Tema 7. Ley de la Dependencia: Concepto, grados y niveles.

Tema 8. Envejecimiento, principales cambios morfológicos y funcionales. Características de las enfermedades en geriatría.

Tema 9. Cuidados de la piel. Higiene y aseo personal. Vestido y desvestido. Ulceras por presión. Paciente encamado.

# OPORN

Tema 10. Alimentación y nutrición en el anciano. Tipos de dietas. Obesidad y Diabetes Mellitus.

Tema 11. Actuación del auxiliar ante situaciones de urgencia: atragantamientos, hemorragias, convulsiones, pérdida de consciencia, parada cardiorrespiratoria.

Tema 12. Aparato cardio-respiratorio: patologías más frecuentes en el anciano, insuficiencia cardiaca, ángor, infarto, hipertensión arterial, insuficiencia respiratoria, neumonía. Cuidados de los pacientes con traqueotomía.

Tema 13. Aparato Digestivo: patologías más frecuentes en el anciano, disfagia, estreñimiento, enfermedad diverticular, diarrea, hemorroides. Cuidados con los pacientes ostomizados.

Tema 14. Aparato urinario: Infección de orina, incontinencia urinaria. Cuidados en el paciente con sonda vesical.

Tema 15. Aparato locomotor: osteoporosis, artrosis... Fractura de cadera, movilización y cuidados en el postoperatorio.

Tema 16. Atención al paciente neurológico, accidente cerebro vascular agudo. Movilización, procedimientos, transferencias y traslados.

Tema 17. Caídas en el anciano: causas, consecuencias y medidas preventivas.

Tema 18. Infecciones: Tipos, sintomatología y prevención. Medidas universales. Aislamientos y gestión de residuos.

Tema 19. Salud mental en el anciano: demencias, depresión, suicidio. El paciente agitado.

Tema 20. Atención al paciente terminal. Cuidados paliativos y cuidados postmortem. El duelo.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## ***Temario de la oposición de oficial albañil***

### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Conceptos fundamentales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas.

Tema 6. Replanteo de obra e interpretación de planos, documentación gráfica.

Tema 7. Mediciones y criterios de valoración en la construcción.

Tema 8. Excavaciones en zanjas, acodalamientos y entibaciones. Demolición de pavimentos, fábricas, tabiquería y revestimientos.

Tema 9. Rellenos de zanjas, terraplenes, capas granulares. Grava-cemento.

Tema 10. Conceptos generales de cimentaciones y estructuras. Ejecución de fábricas de hormigón armado.

Tema 11. Tabiquería interior y exterior. Revestimientos interiores y exteriores (paramentos verticales y horizontales).

Tema 12. Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada. Tipología, características y aplicaciones.

Tema 13. Cubiertas inclinadas y planas. Terrazas.

Tema 14. Impermeabilizaciones. Tratamientos y protección frente a humedades (capilaridad, filtraciones, fugas).

Tema 15. Obras de pavimentación de vías urbanas. Aceras, bordillos, sumideros, alcorques.

Tema 16. Organización del trabajo en la ejecución de obras. El plan de trabajo.

Tema 17. Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleiras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.

Tema 18. Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Trabajos en presencia de amianto. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Tema 19. La Inspección previa: Detección de patologías. Reconocimiento físico de las estructuras. Estado de conservación y mantenimiento de edificios. El libro de mantenimiento del edificio.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales específicos en las funciones de a-bañil. Medidas de protección específicas a las funciones de la categoría. Equipos de protección individual, tipología, características y aplicaciones. Trabajos en el interior de espacios confinados.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

### **Temario de la oposición de oficial conductor/a (especialidad Conductor General)**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Energías alternativas en vehículos: Eléctricos. Híbridos. Gas licuado del petróleo (GLP). Hidrogeno. Gas natural comprimido (GNC).

Tema 6. Conducción eficiente: Consumo de combustible. Tipos de conducción. Vehículo y medio ambiente. Potencia y Par motor.

Tema 7. Mecánica de vehículos a motor: Mantenimiento, conceptos generales, tipos de motores, funcionamiento, partes del vehículo.

Tema 8. Dirección y Neumáticos: Conceptos, elementos, clases de neumáticos, mantenimiento.

Tema 9. Conducción segura: Factores que influyen en la conducción. Seguridad activa y pasiva.

Tema 10. Autorizaciones administrativas para la conducción de vehículos: Conceptos. Permisos y licencias. Clases.

Tema 11. Infracciones administrativas y penales en la conducción: Alcoholemia, drogas, velocidad.



Tema 12. Inspección y condiciones técnicas de los vehículos a motor y sus remolques.

Tema 13. Certificado de Aptitud Profesional (CAP), para conducir vehículos.

Tema 14. La carga de vehículos y transporte de personas, mercancías o cosas.

Tema 15. Permiso de conducción por puntos: Conceptos. Infracciones y sanciones

Tema 16. Tacógrafo digital: Tiempos de conducción y descanso. Infracciones.

Tema 17. Ley de Tráfico: Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. El adelantamiento.

Tema 18. Principales ubicaciones de instalaciones y edificios oficiales en Zaragoza y barrios rurales del municipio.

Tema 19. Ordenanza general de tráfico del Exmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Régimen de parada y estacionamiento. Régimen de estacionamiento limitado. Carga y descarga.

Tema 20. Accidentes en la circulación: Obligaciones del conductor, deber de auxilio, primeros auxilios básicos.

- Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

***Temario de la oposición de oficial conductor/a  
(especialidad conductor maquinaria pesada)***

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales en la utilización de maquinaria pesada. Seguridad intrínseca de la maquinaria: requisitos de protección contra el vuelco. Seguridad en el uso de maquinaria pesada: riesgos y medidas de prevención. Manipulación de cargas. Zonas muertas en la diversa maquinaria de obra pública. Protección personal.

Tema 7. Señalización de obras. Señalización, balizamiento y otros elementos de seguridad. Colaboración en la seguridad vial.

Tema 8. Trabajos con la excavadora (I). Realizar los trabajos propios de la excavadora, con los equipos de pala frontal, retroexcavación y cuchara bivalva, de acuerdo a los ciclos de producción y calidad previstos, aplicando en todo momento las normas de seguridad e higiene vigentes.

Tema 9. Trabajos con la excavadora (II). Verificar niveles. Arrancar el motor, interpretación de los aparatos de control y parada del mismo. Conducir la máquina. Realizar movimientos con la máquina y equipos en vacío. Construir y limpiar taludes. Excavar zanjas. Excavar frentes de distintas clases de materiales. Excavar vaciados.

# BOPN

Construir pistas a media ladera. Alimentar tolvas. Acopiar materiales. Cargar materiales fragmentados en vehículos de transporte. Confeccionar partes. Martillos e implementos.

Tema 10. Trabajos con la excavadora (III). -Aplicación de la maquinaria de excavación en la obra civil y pública. Técnicas de realización de los trabajos de excavación y carga de materiales. Mecánica del suelo: esponjamiento, dureza, compacidad. Estudio e interpretación de croquis y dibujos. Movimientos de piedras. Motores térmicos: componentes y funcionamiento. Transmisiones mecánicas e hidráulicas. Refrigeración de los motores. Combustibles y circuitos de combustibles. Frenos de disco, tambor y cinta. Trenes de rodaje: orugas y neumáticos. Cables de acero: constitución y aplicación. Correas y cadenas: tipos y medidas. Circuitos eléctricos: componentes y funcionamiento. Transporte de máquinas. Matemáticas y geometría elemental, aplicada a la ocupación. Física y química elemental, aplicada a la ocupación. Rocas y piedras naturales, suelos y tierras. Metales más utilizados en la industria de automoción y maquinaria. Normas vigentes de seguridad e higiene en el trabajo

Tema 11. Trabajos con palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento. Medidas de seguridad durante el mantenimiento. INSPECCIÓN Visual lugares de trabajo vías de circulación, pistas y accesos plataformas en el frente de explotación puntos de descarga del material. Vías de acceso a la explotación. Áreas de estacionamiento zonas de peligro. Almacenes y talleres. Operaciones :recomendaciones previas. Arranque del equipo. Aspectos generales de la circulación.. Arranque de materiales. Carga explanación - empuje - desmonte con bulldozer. Otras operaciones auxiliares, estacionamiento, subida y bajada.

Tema 12. Retroexcavadoras y miniexcavadoras. Tipos. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 13. Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de Mantenimiento.

Tema 14. Compactadores. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento. Bulldozer y angledozer. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

Tema 15. Tipos de excavación. Por su profundidad. Por su nivel de complejidad. Por el tipo de material. Por el grado de humedad. Clasificación del suelo. Estudio Granulométrico. Aprovechamiento del suelo. Estratigrafía del suelo. Desbroce. Ejecución de firmes extendido, fondos de cimentación, zanjas y fondos de zanja. La colocación y renovación de redes de distribución, canalizaciones de agua, desagües, drenajes, conducciones de gas, electricidad y comunicaciones, así como la ejecución de cimentaciones y zapatas. Vaciados. Distancias de seguridad. Taludes. Excavaciones escalonadas

Tema 16. Procedimientos de operación segura. Y riesgos-medidas preventivas Antes de arrancar. Comprobación diario. Arranque seguro. Después de arrancar, Procedimiento de falla. Trabajo con la máquina..Al finalizar, control estado máquina. Fuerzas de la excavación, centro de gravedad, traslaciones..Interrelación y disposición de los camiones y/o grúas. Eje de camión pasa por centro giro de la máquina. Eje de camión no pasa por centro de giro de la máquina. Carga por atrás.

Tema 17. Refuerzos de firmes, bacheos, saneamiento de blandones, sellados.

Tema 18. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida. Figuras planas. Áreas y volúmenes. Trigonometría.

Tema 19. Motores diésel en excavadoras y palas cargadoras. Sistemas hidráulicos. Motor. Transmisión. Neumáticos. Cadenas. Cabina

Tema 20. Camiones específicos para movimiento de tierras. Tipos. Métodos de trabajo.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

### **Temario de la oposición de oficial museos**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. El museo: concepto, funciones y tipologías

Tema 6. Salas de exposiciones municipales en la Lonja, Torreón de Fortea, Casa de los Morlanes, Palacio de Montemuzo y Museo Pablo Gargallo. La historia de los edificios. Programación de exposiciones y difusión.

Tema 7. Caesaraugusta: antecedentes, fundación, época de esplendor, siglos finales

Tema 8. La Ruta de Caesaraugusta: origen y evolución. Restos conservados. Exposición permanente

Tema 9. Pablo Gargallo: vida y obra

Tema 10. Museo Pablo Gargallo: origen y evolución. El palacio de Argillo. La colección expuesta

Tema 11. Actividades didácticas en Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 12. La accesibilidad en el Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 13. El montaje expositivo: Tipos de exposiciones, fases y equipamiento.

Tema 14. El Centro de Historias: origen, historia del edificio y evolución.

Tema 15. Atención al público, presencial y telefónica. Asertividad, gestión emocional. Resolución de conflictos

Tema 16. Instalaciones audiovisuales: equipos de reproducción, proyección y sonido. Sistemas de control.

Tema 17. Manipulación, embalaje y transporte del patrimonio cultural mueble

Tema 18. Conservación preventiva del patrimonio cultural: concepto y condiciones ambientales (factores de riesgo, instrumentos de medición, etc.)

Tema 19. La prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo del Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

Tema 20. Herramientas informáticas. Ofimática básica, gestión de archivos, herramientas de comunicación, trabajo en red.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

### **Temario de la oposición de oficial herrero**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre,



de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Metalurgia básica. Metales, acero al carbono y otros. Dilataciones y contracciones. Preparación de bordes. Recubrimientos. Galvanización. Oxidación de Metales.

Tema 6. Metalografía. Teoría de tratamientos térmicos. Endurecimiento superficial. Control de temperaturas. Nociones de resistencia de materiales

Tema 7. Propiedades y ensayos de los materiales: Cohesión, Elasticidad, Plasticidad, Dureza, Tenacidad, Fatiga, Resiliencia.

Tema 8. Normalización, proporcionalidad y escalas: Normalización, tolerancia y acabado superficial, Clases de escalas.

Tema 9. Materiales normalizados: clasificación y codificación de materiales metálicos (ferricos y no ferricos), poliméricos, compuestos y cerámicos. Formas comerciales de los materiales mecanizables, características. Perfilera metálica.

Tema 10. El taller y herrería. Maquinaria del taller: clasificación, características, manejo, seguridad y mantenimiento. Herramientas de taller: tipos, características, seguridad, limpieza y mantenimiento.

Tema 11. Limados, cincelado, talador, escariado, roscado, remachado, punzando, chaflanado.

Tema 12. Sistemas de representación gráfica. Instrumentos de dibujo a mano alzada. Normas de acotación. Sistemas de proporcionalidad. Trazado y marcado de piezas: finalidad, clase, planos de referencia, normas prácticas en el trazado al aire.

Tema 13. Soldadura y corte de metales. Procesos con oxígeno y gas combustible. Gases utilizados. Equipo para oxiacetileno. Corte de metales (oxicorte). Uniones básicas.

Tema 14. Soldadura de metales. Procesos eléctricos. Soldadura manual con arco eléctrico. Soldadura con gas y arco protegido (procesos MAG/MIG/TIG). Equipos y electrodos, fuentes de alimentación, tipos de corriente, accesorios, gas protector, metales de aportación. Posiciones de soldadura.

Tema 15. Calderería. Trazado de cuerpos y chapa. Cuerpos cilíndricos y cónicos (virolas). Tubos curvos. Tubería embridadas. Desarrollos por triangulación.

Tema 16. Torneado de piezas. Tipos de torno. Elementos de un torno, avances. Cuchillas y herramientas de corte. Medios de seguridad de un torno.

Tema 17. Carpintería metálica: Los materiales, Carpintería metálica prefabricada, estructuras y cerramientos, cerramientos de vanos de paso: las puertas, cerramientos de huecos para aireación y soleamiento: las ventanas, protección solar, compartimento de espacios.

Tema 18. Manipulación de tornos. Estudio del corte. Velocidad de corte. Ejecución del mecanizado, cilindrado, refrentado, ranurado, tronzado, torneado excéntrico, moleteado.

Tema 19. Herramientas de medición de longitud: reglas, pies de rey y micrómetros. Herramientas de verificación y comprobación: patrones y calibres. Inspección y verificación de soldaduras.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones de herrero, medidas de protección individuales y colectivas a las funciones de la categoría. Trabajos en espacios confinados.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

### **Temario de la oposición de agente auxiliar hacienda municipal**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios: Tributos Propios.

Tema 6. Ley General Tributaria: Las Obligaciones tributarias. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y base liquidable. Cuota y deuda tributaria. El domicilio fiscal.

Tema 7. Los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 8. La gestión de los tributos. Concepto. Los procedimientos de gestión de los tributos. Iniciación y trámites. Procedimientos de devolución. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 9. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración: Clases. La notificación y sus requisitos. La prescripción.

Tema 10. La Inspección de los Tributos. Concepto. Funciones de la Inspección de los tributos. Personal inspector. Derechos y deberes. Agentes de la Hacienda Pública. Funciones en el área de Inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones.

Tema 11. Iniciación y desarrollo del procedimiento de Inspección. Facultades de la Inspección. Documentación de las actuaciones: Comunicaciones e informes. Obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 12. Diligencias administrativas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos. Actas de Inspección. Concepto y clases de actos.

Tema 13. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación. La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Providencia de apremio. Práctica de las notificaciones. El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Diligencias de embargo. Facultades de la recaudación.

Tema 14. El Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.). Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. período impositivo y devengo. Cuota tributaria: cuota de tarifa y elemento superficie, coeficientes de ponderación, coeficiente de situación. Recargo provincial. Gestión: su regulación en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza fiscal núm. 3 del Ayuntamiento de Zaragoza. Tarifas e instrucción del impuesto.

# BOFN

Tema 15. El Catastro inmobiliario: contenido, bienes inmuebles y titulares catastrales. Valoración catastral y procedimientos de determinación del mismo. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo y base imponible. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 16. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión. Su regulación en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ordenanza fiscal núm. 10 de Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 17. El Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y cuota. Devengo del impuesto. Gestión del impuesto. Su regulación en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza fiscal núm. 9 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 18. Tasas municipales: Su regulación en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza. En concreto la tasa por prestación de servicios urbanísticos: su regulación en la Ordenanza fiscal núm. 13 del Ayuntamiento.

Tema 19. Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Ordenanza 25 del Ayuntamiento de Zaragoza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Normas para la determinación de la cuota. Normas generales de gestión.

Tema 20. Tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales: Ordenanza fiscal núm. 24.25 del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicio de abastecimiento: Hecho imponible, modalidades, sujetos pasivos y determinación de la cuantía. Normas de facturación, cobro y causas de suspensión del suministro. Tasa por prestación de recogida de residuos urbanos: Ordenanza fiscal núm. 17.1 del Ayuntamiento de Zaragoza. Tasa por prestación de servicios de tratamiento y eliminación de residuos urbanos: Ordenanza fiscal núm. 17.2.

- Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse

## **Temario de la oposición de oficial**

### PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Tipos de documentos administrativos. La comunicación de los actos administrativos: elementos generales de la notificación. Publicación de los actos administrativos. Archivo de la documentación administrativa. Compulsa de documentos administrativos.

Tema 6. Funciones de los oficiales en servicios sociales. Reglamento y Normas Internas de Albergue y Casa Amparo.



- Tema 7. Agua Caliente Sanitaria. Protocolo de control de la legionela.  
 Tema 8. Museos y salas de exposiciones municipales.  
 Tema 9. Planificación y condiciones de las visitas a los museos y salas de exposiciones municipales.  
 Tema 10. La manipulación de obras de arte y bienes patrimoniales.  
 Tema 11. Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones municipales.  
 Tema 12. Atención al visitante (en los espacios municipales/en los museos y salas de exposiciones.)  
 Tema 13. Qué son y qué papel hacen los Centros Cívicos en la organización municipal de la Ciudad de Zaragoza. Funciones de un oficial en Centros Cívicos. Tipos de actividades socioculturales que se realizan en Centros Cívicos que requieren las funciones del oficial.  
 Tema 14. Toma de muestras ambientales: Objetivo de un muestreo. Procedimientos de muestreo en aguas de consumo, piscinas, aguas residuales. Recipientes necesarios para cada tipo de muestreo. Conservación de la muestra. Aspectos de seguridad del trabajador.  
 Tema 15. Conceptos fundamentales de albañilería, materiales, herramientas. Excavación de zanjas, acodalamientos y entibaciones. Obras de pavimentación de vías urbanas. Cargas y descargas de materiales, medios de izado y sujeción.  
 Tema 16. Centros Municipales de Servicios Sociales y los Centros de Convivencia del Mayor: Finalidad de dichos centros.  
 Tema 17. Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.  
 Tema 18. Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.  
 Tema 19. Juntas Municipales. Órganos. Procedimientos que se tramitan en las Juntas Municipales.  
 Tema 20. Juntas vecinales. Órganos. El alcalde de barrio. Los equipos municipales en barrios rurales: enumeración.
- Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse

### ***Temario de la oposición de oficial mecánico***

#### PARTE PRIMERA

- Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.  
 Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.  
 Tema 3. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.  
 Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### PARTE SEGUNDA

- Tema 5. Conceptos del automóvil. Componentes del motor del automóvil.  
 Tema 6. Distribución del automóvil.  
 Tema 7. Engrases del motor del automóvil, aceites y clases. La refrigeración del automóvil.  
 Tema 8. Sistemas de alimentación de los motores diésel y gasolina.



BOPN

Tema 9. Motor de combustión. Motor de gasolina.

Tema 10. Encendido de un motor del automóvil.

Tema 11. Instalación eléctrica del automóvil.

Tema 12. Sobrealimentación.

Tema 13. Cajas de cambios y embragues del automóvil.

Tema 14. Dirección del automóvil.

Tema 15. Frenos del automóvil. Seguridad pasiva y activa en los vehículos.

Tema 16. Árbol de transmisión, grupo y diferencial del automóvil.

Tema 17. Sistema de escape.

Tema 18. Vehículos híbridos. Vehículos eléctricos.

Tema 19. Sistema de climatización en vehículos.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales en trabajos de oficial mecánico. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

• Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4935

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

#### Oficina de Recursos Humanos

El 5 de mayo de 2022, el Gobierno de Zaragoza aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo número 10/2021, relativa a los puestos de Policía Local y Oficial de Policía Local. Detectado error material en el punto segundo, el Gobierno de Zaragoza aprobó, en fecha de 16 de junio de 2022, el siguiente acuerdo:

Primero. — Corregir el error material detectado en el punto segundo del acuerdo adoptado por el Gobierno de Zaragoza el 5 de mayo 2022, por el que se aprobó la modificación de RPT 10/2021, relativa a los puestos de Policía Local y Oficial de Policía Local, y que queda redactado en los siguientes términos:

Segundo. — Fijar los siguientes nuevos importes mensuales para los complementos específicos correspondientes a los siguientes estratos de los puestos de trabajo que los tienen asignados en el Cuerpo de Policía Local:

Tipo de puesto de trabajo	Estrato	Importe mensual complemento específico
Oficial de Policía Local, Grupos 1, 2 y 3. Oficial de segunda actividad con destino	06014	1.608,84
Oficial de la Unidad de Apoyo Operativo	06044	1.853,56
Policía Local Grupos 1, 2 y 3. Policía Local de segunda actividad con destino	05024	1.477,78
Policía Local Escolta de Alcaldía	05034	2.619,52
Policía Local Grupo 1. Jefatura	05044	2.175,66
Policía Local Unidad de Apoyo Operativo	05054	1.722,50

Todo ello en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos».

Segundo. — Publicar en el BOPZ el presente acuerdo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 27 de junio de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, P.D. de fecha 16 de septiembre de 2021: El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno, José Luis Serrano Bové.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4958

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

**Área Técnica Jurídica de Hacienda**

El Gobierno de Zaragoza, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, acordó aprobar proyecto de modificación de la Ordenanza reguladora de las tarifas por la prestación de los servicios de saneamiento y depuración de aguas, por el que se introduce una disposición transitoria.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio para general conocimiento, informando que se abre un período de información pública durante un plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, para su examen y la presentación de reclamaciones y sugerencias, encontrándose disponible el texto normativo en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza:

*[www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es)*

El expediente número 57.122/2022 se encuentra a disposición de los interesados, en el Área Técnica Jurídica de Hacienda (sito en plaza del Pilar, 18, 4.ª planta, de esta ciudad), en horario de 9:00 a 14:00 horas.

La presentación de reclamaciones y sugerencias se podrá realizar ante el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, indicando en el mismo el número de expediente de referencia.

I. C. de Zaragoza, a 30 de junio de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El director del Área Técnica Jurídica de Hacienda, Felipe Castán Belío.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4993

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA

*ANUNCIO relativo a aclaración de duplicidad de publicación de convocatoria de «Subvenciones de cooperación al desarrollo y situaciones de emergencia humanitaria del Ayuntamiento de Zaragoza para 2022, en régimen de concurrencia competitiva».*

BDNS (identif): 631949.

En el BOPZ núm. 145, de 28 de junio de 2022, se publica anuncio núm. 4793, relativo a las bases reguladoras de cooperación al desarrollo y situaciones de emergencia humanitaria del Ayuntamiento de Zaragoza para 2022, en régimen de concurrencia competitiva».

Dicho anuncio resulta error por duplicidad en la publicación respecto del anuncio de la convocatoria publicado en el BOPZ núm. 132, de 13 de junio de 2022 (núm. 4349), por lo que la convocatoria de subvenciones válida es la correspondiente a este último y precedente en el tiempo BOPZ.

Lo que se hace constar para público conocimiento.

I. C. de Zaragoza, a 1 de julio de 2022. — La Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Social y Familia, Astrid García Graells.



## SECCIÓN QUINTA

Núm. 4940

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### COMISARÍA DE AGUAS

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 5 de mayo de 2022, se otorga a Alberto Gil García y Ana Cristina Calonge Cubero la modificación de la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un sondeo ubicado en la margen izquierda del Barranco de la Coll, fuera de zona de policía de cauces y un pozo ubicado en la margen izquierda del Barranco del Cubo, fuera de zona de policía de cauces, tributarios del río Jalón por su margen derecha (90130), en la masa de agua subterránea 074, Sierras Paleozoicas de la Virgen y Vicort, en El Frasno (Zaragoza) y Paracuellos de la Ribera (Zaragoza), inscrito en la sección A, tomo 78 y hoja 097 del Registro de Aguas, de manera que se modifica el caudal y se añade un punto de toma, pasando a tener el aprovechamiento modificado tres puntos de toma, un caudal continuo en el mes de máximo consumo (junio) de 3,274 litros por segundo y volumen máximo anual de 38.466,24 metros cúbicos. La concesión queda sujeta a las mismas condiciones de la concesión original que sean de aplicación o no estén en contradicción con las condiciones que figuran en la resolución citada, que prevalecerán sobre aquellas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 29 de junio de 2022. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' are white with a dark grey outline. The letters are set against a light grey background.

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 4640**

### **AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Julio Luis Ferreiro, en representación de Infoyma, S.L., en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para industria de transformación de madera, a emplazar en nave existente en polígono industrial Cuadras de Esteras, carretera de Monasterio de Piedra, kilómetro 2, del término municipal de Calatayud.

Durante el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 16 de junio de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.



**N**  
**P**  
**O**  
**B**

## SECCIÓN SEXTA

**Núm. 4641**

### **AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Cristina Diandra Martínez Urgel, en representación de Sara Germán Gracia, en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para escuela de baile, a emplazar en paseo de Fernando el Católico, número 20, de esta localidad.

Durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 16 de junio de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 4961

### AYUNTAMIENTO DE CINCO OLIVAS

*ANUNCIO de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2022 para el ejercicio 2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 junio de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Cinco Olivas para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Cinco Olivas, a 22 de junio de 2022. — La alcaldesa, Felisa Salvador Alcaya.

**BOPZ**  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

**Administración:**  
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

**Talleres:**  
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

**Correos electrónicos:** [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

**Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:**  
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>



**TARIFAS:**

(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

**Anuncios ordinarios:**

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

**Anuncios urgentes:**

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)