



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto por el que se designa a la vicepresidenta de la Diputación Provincial de Zaragoza para que asista mediante videoconferencia, en representación de la Diputación Provincial de Zaragoza, a la reunión de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (Tragsa)	2
Anuncio relativo a la determinación de los créditos consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria de subvenciones del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza del ejercicio 2023	3

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (3) relativos a bases de los procesos selectivos convocados para la provisión de diversas plazas del organismo autónomo Zaragoza Turismo	6
Anuncios (14) relativos a bases de los procesos selectivos para el ingreso y provisión de diversas plazas integradas en la plantilla de personal funcionario y de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza	43

Confederación Hidrográfica del Ebro

Anuncio relativo a trámite de información pública de expediente de solicitud de autorización de obras EDAR y de vertido de aguas residuales en término municipal de Tobed	197
---	-----

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Alcalá de Ebro	198
Ayuntamiento de Aniñón	199
Ayuntamiento de Bijuesca	202
Ayuntamiento de Boquiñeni	216
Ayuntamiento de Calatayud	218
Ayuntamiento de Cariñena	219
Ayuntamiento de Cinco Olivas	221
Ayuntamiento de Erla	222
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	223
Ayuntamiento de Gelsa (2)	224
Ayuntamiento de Layana	242
Ayuntamiento de Lituénigo	243
Ayuntamiento de Mallén	244
Ayuntamiento de María de Huerva	245
Ayuntamiento de Paracuellos de Jiloca (2)	246
Ayuntamiento de Pina de Ebro (4)	248
Ayuntamiento de Ricla	299
Ayuntamiento de Sádaba	301
Comarca de Campo de Cariñena	302
Comarca de Tarazona y el Moncayo	303
Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro	306

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

<i>Tribunal Superior de Justicia de Aragón</i>	
Sala de lo Contencioso-Administrativo (2)	307



SECCIÓN TERCERA

Núm. 9094

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 3548, de 2 de diciembre de 2022, ha dispuesto:

«Habiendo sido convocada la reunión de la Junta general extraordinaria de accionistas de la empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E. M.P. (Tragsa), que se celebrará en Madrid (calle Maldonado, 58), el día 15 de diciembre de 2022, a las 12:30 horas en primera convocatoria, y a la misma hora y en el mismo lugar, el día 16 de diciembre de 2022, en segunda convocatoria. Ante la imposibilidad de que pueda asistir a la misma esta Presidencia.

En virtud de las atribuciones que me han sido conferidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

RESUELVO:

Primero. — Designar a la vicepresidenta de esta Excma. Diputación Provincial, doña Teresa Ladrero Parral, para que asista, mediante videoconferencia, en representación de esta Excma. Diputación Provincial, el día 15 de diciembre de 2022, a las 12:30 horas, a la reunión de la Junta general extraordinaria de accionistas de la empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (Tragsa), que se celebrará en Madrid.

Segundo. — Notificar a los interesados el presente decreto, conforme disponen los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. — Dar cuenta de este decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre y disponer su publicación en el BOPZ».

Zaragoza, a 15 de diciembre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN TERCERA

Núm. 9126

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

Servicio de Cooperación

ANUNCIO relativo a la determinación de los créditos convocatoria Plus 2023.

Mediante decreto núm. 3731, de la Presidencia de la Corporación, de fecha 15 de diciembre de 2022, se ha aprobado la determinación de los créditos consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria de subvenciones del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza del ejercicio 2023, en los términos que a continuación se indican:

Primero. — Autorizar el gasto, mediante tramitación anticipada y plurianual, por importe de 46.459.999,63 euros y distribuir los créditos totales consignados en las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación de Zaragoza, ejercicio 2023, aprobado por decreto de la Presidencia núm. 2021, de 5 de julio de 2022, que han quedado modificadas, por aumento o disminución, de acuerdo con al propuesta de concesión de la comisión valoradora celebrada el 1 de diciembre de 2022, en los términos que se recogen a continuación:

APLICACION PRESUPUESTARIA			DESCRIPCION	ANUALIDAD 2023	ANUALIDAD 2024	Subvención TOTAL	
CAPITULO 4	44000	01100	4620623	PLUS 2023 Deuda pública	843,47	0,00	843,47
	44000	13200	4620623	PLUS 2023 Seguridad y Orden Público	4.909.442,46	0,00	4.909.442,46
	44000	15100	4620623	PLUS 2023 Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	32.725,40	0,00	32.725,40
	44000	16300	4620623	PLUS 2023 Limpieza Vía	1.277.465,77	0,00	1.277.465,77
	44000	16500	4620623	PLUS 2023 Alumbrado Público	263.262,69	0,00	263.262,69
	44000	17100	4620623	PLUS 2023 Parques y Jardines	678.182,61	0,00	678.182,61
	44000	23100	4620623	PLUS 2023 Asistencia social primaria	167.925,39	0,00	167.925,39
	44000	33210	4620623	PLUS 2023 Bibliotecas públicas	35.320,98	0,00	35.320,98
	44000	33400	4620623	PLUS 2023 Promoción cultural	580.344,50	0,00	580.344,50
	44000	33800	4620623	PLUS 2023 Fiestas populares y festejos	614.725,74	0,00	614.725,74
	44000	34100	4620623	PLUS 2023 Promoción y fomento del deporte	24.024,99	0,00	24.024,99
	44000	34200	4620623	PLUS 2023 Instalaciones deportivas	156.824,71	0,00	156.824,71
	44000	43200	4620623	PLUS 2023 Información y promoción turística	67.929,64	0,00	67.929,64
	44000	49100	4620623	PLUS 2023 Sociedad de la Información	167.042,50	0,00	167.042,50
	44000	91200	4620623	PLUS 2023 Órganos de gobierno	379.911,11	0,00	379.911,11
	44000	92200	4620623	PLUS 2023 Coordinación y organización institucional de las entidades locales	761.407,79	0,00	761.407,79
	44000	93300	4620623	PLUS 2023 Gestión del patrimonio	12.722,25	0,00	12.722,25
	44000	16300	4680623	PLUS 2023 Limpieza Vía	5.200,00	0,00	5.200,00
	44000	17100	4680623	PLUS 2023 Parques y Jardines	53.554,85	0,00	53.554,85
	44000	23100	4680623	PLUS 2023 Asistencia social primaria	1.272,28	0,00	1.272,28
	44000	33800	4680623	PLUS 2023 Fiestas populares y festejos	48.494,33	0,00	48.494,33
	44000	91200	4680623	PLUS 2023 Órganos de gobierno	5.800,00	0,00	5.800,00
	44000	92200	4680623	PLUS 2023 Coordinación y organización institucional de las entidades locales	19.622,52	0,00	19.622,52
				10.264.045,98	0,00	10.264.045,98	

N P O B

CAPITULO 7

APLICACION PRESUPUESTARIA			DESCRIPCION	ANUALIDAD 2023	ANUALIDAD 2024	Subvención TOTAL
44000	01100	7620623	PLUS 2023 Deuda pública	534.532,26	0,00	534.532,26
44000	13200	7620623	PLUS 2023 Seguridad y Orden Público	78.147,58	27.543,57	105.691,15
44000	13300	7620623	PLUS 2023 Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento	310.748,23	109.525,03	420.273,26
44000	15210	7620623	PLUS 2023 Promoción y gestión de vivienda de protección pública	48.928,52	17.245,15	66.173,67
44000	15220	7620623	PLUS 2023 Conservación y rehabilitación de la edificación	826.629,66	291.350,46	1.117.980,12
44000	15310	7620623	PLUS 2023 Acceso a los núcleos de población	120.018,95	42.301,37	162.320,32
44000	15320	7620623	PLUS 2023 Pavimentación de vías Públicas	10.764.072,87	3.791.803,50	14.555.876,37
44000	16000	7620623	PLUS 2023 Alcantarillado	594.369,09	209.488,86	803.857,95
44000	16100	7620623	PLUS 2023 Abastecimiento domiciliario de agua potable	462.989,73	163.183,41	626.173,14
44000	16210	7620623	PLUS 2023 Recogida de residuos	12.658,45	4.461,54	17.119,99
44000	16220	7620623	PLUS 2023 Gestión de residuos sólidos urbanos	89.905,67	31.687,78	121.593,45
44000	16300	7620623	PLUS 2023 Limpieza Viaria	128.508,56	45.293,60	173.802,16
44000	16400	7620623	PLUS 2023 Cementerio y Servicios funerarios	148.561,26	52.361,29	200.922,55
44000	16500	7620623	PLUS 2023 Alumbrado Publico	552.084,62	194.585,44	746.670,06
44000	17100	7620623	PLUS 2023 Parques y Jardines	1.467.088,42	517.083,93	1.984.172,35
44000	17210	7620623	PLUS 2023 Protección contra la contaminación acústica lumínica en zonas urbanas	8.539,44	3.009,77	11.549,21
44000	23100	7620623	PLUS 2023 Asistencia social primaria	525.128,57	185.084,62	710.213,19
44000	31200	7620623	PLUS 2023 Hospitales, centros asistenciales y centros de salud	91.882,02	32.384,35	124.266,37
44000	32300	7620623	PLUS 2023 Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria y educación especial	201.951,80	71.179,12	273.130,92
44000	32600	7620623	PLUS 2023 Servicios complementarios de educación	6.756,46	2.381,35	9.137,81
44000	33210	7620623	PLUS 2023 Bibliotecas públicas	20.182,12	7.113,31	27.295,43
44000	33220	7620623	PLUS 2023 Archivos	263,37	92,82	356,19
44000	33300	7620623	PLUS 2023 Equipamientos culturales y museos	728.602,69	256.800,27	985.402,96
44000	33400	7620623	PLUS 2023 Promoción cultural	5.986,96	2.110,14	8.097,10
44000	33600	7620623	PLUS 2023 Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico	533.766,41	188.129,11	721.895,52
44000	33700	7620623	PLUS 2023 Instalaciones de ocupación del tiempo libre	824.283,99	290.523,71	1.114.807,70
44000	33800	7620623	PLUS 2023 Fiestas populares y festejos	45.203,27	15.932,17	61.135,44
44000	34200	7620623	PLUS 2023 Instalaciones deportivas	2.724.626,87	960.310,66	3.684.937,53
44000	41200	7620623	PLUS 2023 Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos	42.511,44	14.983,40	57.494,84
44000	41900	7620623	PLUS 2023 Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca	98.002,41	34.541,51	132.543,92
44000	42500	7620623	PLUS 2023 Energía	333.243,51	117.453,65	450.697,16
44000	43110	7620623	PLUS 2023 Ferias	44.733,44	15.766,56	60.500,00
44000	43200	7620623	PLUS 2023 Información y promoción turística	415.621,69	146.488,28	562.109,97
44000	43300	7620623	PLUS 2023 Desarrollo empresarial	13.134,09	4.629,19	17.763,28
44000	43900	7620623	PLUS 2023 Otras actuaciones sectoriales	10.036,99	3.537,59	13.574,58
44000	45200	7620623	PLUS 2023 Recursos hidráulicos	514.054,46	181.181,53	695.235,99
44000	45400	7620623	PLUS 2023 Caminos vecinales	1.420.538,25	500.677,04	1.921.215,29
44000	45900	7620623	PLUS 2023 Otras infraestructuras	568.277,30	200.292,64	768.569,94
44000	49100	7620623	PLUS 2023 Sociedad de la Información	30.398,86	10.714,28	41.113,14
44000	92200	7620623	PLUS 2023 Coordinación y organización institucional de las entidades locales	3.489,21	1.229,79	4.719,00
44000	93300	7620623	PLUS 2023 Gestión del patrimonio	1.448.804,27	510.639,57	1.959.443,84
44000	16300	7680623	PLUS 2023 Limpieza Viaria	13.934,47	4.911,28	18.845,75
44000	31200	7680623	PLUS 2023 Hospitales, centros asistenciales y centros de salud	22.405,77	7.897,05	30.302,82
44000	45200	7680623	PLUS 2023 Recursos hidráulicos	3.992,74	1.407,26	5.400,00
44000	93300	7680623	PLUS 2023 Gestión del patrimonio	64.356,98	22.682,98	87.039,96
				26.903.953,72	9.291.999,93	36.195.953,65

CAPITULO 4	10.264.045,98	0,00	10.264.045,98
CAPITULO 7	26.903.953,72	9.291.999,93	36.195.953,65
TOTAL	37.167.999,70	9.291.999,93	46.459.999,63



Se hace constar que los créditos de la aplicación presupuestaria 44000/15320/762.06.23 (pavimentación de vías públicas), anualidades 2023 y 2024, por importes de 20.075,33 euros y 5.018,73 euros, respectivamente, se encuentran disponibles debido a que el importe de la solicitudes de ayuda ha sido inferior al consignado en el presupuesto inicial estimado de la convocatoria.

Segundo. — La aprobación de esta modificación de los créditos inicialmente previstos en la convocatoria queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado una vez estén los créditos efectivamente consignados en los presupuestos de los ejercicios 2023 y 2024 y a la disposición de los mismos por el importe del gasto autorizado.

La concesión de la subvención del Plan Plus 2023 queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la convocatoria.

Tercero. — Ordenar su publicación en el BOPZ a los efectos oportunos, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo para resolver.

Cuarto. — Que por la Intervención General se proceda a registrar contablemente la nueva distribución de créditos en los presupuestos de gasto de cada una de las citadas aplicaciones y ejercicios presupuestarios.

Quinto. — Dejar subsistente el resto de lo establecido en la convocatoria del Plan Unificado de Subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza (PLUS) del ejercicio 2023, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 2021, de 5 de julio de 2022, modificado por decreto núm. 2320, de 28 de julio de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 154, de 8 de julio de 2022 (expediente 3066/2022, marginal 407233).

Se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 16 de diciembre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9008

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE VICEALCALDÍA, CULTURA
Y PROYECCIÓN EXTERIOR

Servicio Administrativo de Cultura y Turismo

ANUNCIO relativo a aprobación de bases del proceso selectivo para la provisión de la plaza de auxiliar Administrativo del organismo autónomo Zaragoza Turismo.

La Vicepresidente del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en fecha 13 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones delegadas por decreto de la Presidencia de fecha 30 de julio de 2018, así como por el artículo 6 j) de los Estatutos en vigor del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. — Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo integrada en la Plantilla Laboral del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDO. — Ordenar la publicación de las Bases de la convocatoria, con carácter de urgencia, en el Diario Oficial (Boletín Oficial de la Provincia), Tablón de Anuncios de Zaragoza Turismo (sito en calle Eduardo Ibarra, s/n, Edificio “El Cubo”, planta 2, de Zaragoza) y en la página web municipal del Ayuntamiento de Zaragoza en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo. Así mismo ordenar publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y, según lo dispuesto en la base cuarta de las Bases, iniciar el plazo de presentación de instancias por 20 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación.

TERCERO. — La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, conforme al artículo 46 del mismo texto legal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

I. C. de Zaragoza a 14 de diciembre de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 2 de marzo de 2018: La jefe del Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, M.ª Luz Colmenares Álvarez.

**BASES DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
POR EL SISTEMA DE ACCESO POR TURNO LIBRE POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA
DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ZARAGOZA
TURISMO (ZT), GRUPO “C”, SUBGRUPO “C2”.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de Mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público de ZT del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo excepcional que se realizará por una sola vez, para la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo mediante acceso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes



para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disposición sexta y octava, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. — OBJETO Y PUBLICIDAD.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo, con carácter de personal laboral fijo integrado en la Plantilla del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificado en el Grupo C Subgrupo C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización de empleo temporal .

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, y de cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de selección, la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

Además dicha información figurará en el “Tablón de Anuncios” que se encuentra ubicado en las oficinas centrales de Zaragoza Turismo, Eduardo Ibarra, SN, edificio “el cubo”, planta 2, de Zaragoza, sede del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 1 Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/91, 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y demás normativa vigente de aplicación. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso general de méritos, turno libre.

Responsable del tratamiento:

ZARAGOZA TURISMO.

CIF: P5090008C

Eduardo Ibarra, S/N.

Finalidad del tratamiento:

Gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, organizado por ZARAGOZA TURISMO. Dicho proceso cumplirá con los principios recogidos en el art. 55 del TREBP.

Base jurídica del tratamiento:

Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Art. 6.1.a) del RGP.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que se está participando.

Destinatarios: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido a Zaragoza Turismo.

Asimismo, tiene posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.



SEGUNDA. — COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de auxiliar administrativo, serán: la realización de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia etc... comprendiendo funciones de gestión y colaboración

- Llevar el libro de registro, lo que supone:
 - Recibir los listados de expedientes decretados del servicio y los propios expedientes.
 - Remitirlos a las secciones y anotar el destinatario de cada expediente.
 - Recibir el expediente ya informado y anotar la fecha de devolución.
- Funciones de gestión:
 - Mecanografiar informes, oficios, certificaciones y cualesquiera otros escritos que su jefe inmediato le traslade.
 - Llevar a efecto el registro de altas y bajas de personal adscrito a la dependencia, motivadas por distintas causas (permisos, enfermedad, etc.)
 - Llevar el libro de registro, lo que supone:
- Recibir los listados de expedientes decretados del servicio y los propios expedientes.
 - Remitirlos a las secciones y anotar el destinatario de cada expediente.
 - Recibir el expediente ya informado y anotar la fecha de devolución.
- Funciones de colaboración:
 - Colaborar con otros auxiliares del O.A. y del ayuntamiento.

TERCERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Titulación: Graduado escolar o equivalente (ESO). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto c), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la correspondiente tasa, por importe de 18,00 euros en concepto de derechos de examen, establecida en la base cuarta, punto cinco. 3

g) Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 2.- Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

CUARTA. — SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo Sr. Alcalde y Presidente del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.



Además, los méritos a valorar en la fase de concurso deberán ser declararlos en el anexo de relación de méritos que acompaña a la instancia. Se deberán presentar, junto con la instancia de participación y el anexo de relación de méritos, copias compulsadas de los documentos justificativos de los méritos alegados, así como de la titulación exigida. Aquellas copias que no se presenten compulsadas no serán objeto de valoración.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, en el Registro del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a a que se refiere el art. 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro general del Ayuntamiento de Zaragoza o en el Registro del ZT, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a turismo@zaragoza.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

3.- El plazo para la presentación de instancias será el de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

5.- Los derechos de examen serán de 18,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente. La falta de justificación en plazo 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 en la cuenta corriente número ES95 2085 0113 63 0300142525 a nombre del O. A. ZARAGOZA TURISMO.

6.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, así como el justificante de abono de la tasas supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. — ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del Organismo Autónomo dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Patronato y la página web antedicha del Ayuntamiento de Zaragoza indicada en la base primera. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese este plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo. Si se presentan reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a dictar resolución y publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. 5

SEXTA. — COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será designada por la Presidencia o, en su caso, Vicepresidencia del Patronato u órgano competente y estará constituida por un Presidente



y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. En la composición de los Tribunales se procurará en la medida de lo posible dar cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer a la misma categoría profesional o superior, o pertenecer al grupo o grupos superiores de los previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente. Los miembros de la Comisión de Selección 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 Presidencia o Vicepresidencia del Patronato. 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. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Las funciones de Presidencia de la Comisión de Selección, en ausencia del Presidente/a, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. 6 A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos siempre el Presidente y el Secretario.

SÉPTIMA. — ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

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

- 0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El <<tiempo de servicios efectivos prestados>> se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera



o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término <<cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo>> comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.3.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.

- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,115 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 23 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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

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

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

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

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

2.- La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

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

3.- En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el O.A. Zaragoza Turismo.

- En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

- En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

3.- Procedimiento y desarrollo del concurso:

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

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

3.3.- Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

3.3.1.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) deberá ser cumplimentado en el



modelo de autobareación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3.- Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.2 y 1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobareación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

3.4.- Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, y 1.3 de esta base, en la forma prevista en el apartado 4.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5.- A la vista de la autobareación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> adjudicada a cada una de ellas.

3.6.- A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobareación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

3.7.- Una vez comprobada y revisada la autobareación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una de ellas en el Tablón del O.A. Zaragoza Turismo, sito en el Edificio elCubo, Eduardo Ibarra SN, y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.8.- En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

3.9.- A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base octava.



OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1.- La persona aspirante que alcance la máxima puntuación, previo requerimiento realizado por el O.A. Zaragoza Turismo, y en el plazo de veinte días naturales desde el mismo aportará:

a) DNI y fotocopia, o pasaporte original y fotocopia, en el caso de personas incluidas en la letra c) de la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Este extremo podrá ser comprobado por la administración convocante. Asimismo, formalizará los impresos y documentación que se facilitará por el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

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 9 actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- La persona aspirante propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso 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. 4.- Las persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apta/o", no podrá ser nombrada.

NOVENA. — NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.-

La Presidencia o en su caso, la Vicepresidencia del O.A. Zaragoza Turismo procederá a acordar el nombramiento de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del O.A. Zaragoza Turismo del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, con notificación a la persona interesada y publicación en el BOPZ, estando obligada a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del O.A. Zaragoza Turismo.

Quien en el plazo señalado, sin causa justificada no firme el contrato, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DECIMA. — IMPUGNACIÓN.

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

Zaragoza, a 12 de diciembre de 2022.

INSTANCIA DE PROCESO SELECTIVO

I.- PROCESO SELECTIVO

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO.-** PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRADO EN LA PLANTILLA DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO CLASIFICADA EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C2

II.- DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDOS: _____
- DNI/PASAPORTE: _____
- DOMICILIO: _____
- CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, PROVINCIA: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____
- TELÉFONO FIJO: _____
- TELÉFONO MÓVIL: _____

III.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

- _____

IV.- **DECLARA** que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

V.- **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

a _____ de _____ de _____ .
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del O.A. Zaragoza Turismo, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse O.A. Zaragoza Turismo, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Nombre y apellidos:

De acuerdo con la base Séptima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización del empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos par al cobertura de un puesto de trabajo de la categoría de **Auxiliar Administrativo** del O.A. Zaragoza Turismo, **DECLARO** que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.a)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo (0,6025 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.a				

1.b)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo (0,2008 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.b				

1.c)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo. (0,2008 por mes completo)

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.c				

1.d)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.d				

2.- Titulaciones Académicas Oficiales (máximo 7 puntos)

Título	Puntuación
Puntuación Total Apartado 2	

3.- Experiencia formativa relacionada con el puesto (0,1150 x hora) (máximo 23 puntos)

Centro que imparte	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en horas)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 3				

PUNTUACIONES TOTALES DEL CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN

1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública o Sector Público Institucional (máximo 70 puntos)	
2.- Titulaciones Académicas (máximo 7 puntos)	
3. - Experiencia formativa relacionada con el puesto (máximo 23 puntos)	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9009

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE VICEALCALDÍA, CULTURA
Y PROYECCIÓN EXTERIOR

Servicio Administrativo de Cultura y Turismo

ANUNCIO relativo a aprobación de las bases para el proceso selectivo de provisión de plaza de auxiliar de información del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

La vicepresidenta del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en fecha 13 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones delegadas por decreto de la Presidencia de fecha 30 de julio de 2018, así como por el artículo 6 j) de los Estatutos en vigor del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. — Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar de Información integrada en la Plantilla Laboral del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDO. — Ordenar la publicación de las Bases de la convocatoria, con carácter de urgencia, en el Diario Oficial (BOPZ), Tablón de Anuncios de Zaragoza Turismo (sito en calle Eduardo Ibarra, s/n, Edificio “El Cubo”, planta 2, de Zaragoza) y en la página web municipal del Ayuntamiento de Zaragoza en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo. Así mismo ordenar publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y, según lo dispuesto en la base cuarta de las Bases, iniciar el plazo de presentación de instancias por 20 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación.

TERCERO. — La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, conforme al artículo 46 del mismo texto legal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

I. C. de Zaragoza a 14 de diciembre de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 2 de marzo de 2018: La jefe del Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, M.ª Luz Colmenares Álvarez.

BASES DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE ACCESO POR TURNO LIBRE POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE INFORMACION DEL ORGANISMO AUTONOMO ZARAGOZA TURISMO (ZT), GRUPO “C”, SUBGRUPO “C2”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de Mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público de ZT del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo excepcional que se realizará por una sola vez, para la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar de información del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo mediante acceso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes



para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disposición sexta y octava, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. — OBJETO Y PUBLICIDAD.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar de información, con carácter de personal laboral fijo integrado en la Plantilla del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificado en el Grupo C Subgrupo C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización de empleo temporal .

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, y de cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de selección, la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

Además dicha información figurará en el “Tablón de Anuncios” que se encuentra ubicado en las oficinas centrales de Zaragoza Turismo, Eduardo Ibarra, SN, edificio “el cubo”, planta 2, de Zaragoza, sede del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 1 Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/91, 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y demás normativa vigente de aplicación. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso general de méritos, turno libre.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento (UE) 2916/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (RGPD), y el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de la incorporación de sus datos al sistema de tratamiento cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

ZARAGOZA TURISMO

CIF – P5090008C

Eduardo Ibarra, s/n.

Finalidad del tratamiento:

Gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, organizado por ZARAGOZA TURISMO. Dicho proceso cumplirá con los principios recogidos en el art. 55 del TREBP.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO:

Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Art. 6.1.a) del RGP.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que se está participando.



Destinatarios: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido a Zaragoza Turismo.

Asimismo, tiene posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

SEGUNDA. — COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de auxiliar de información, serán: la realización de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia etc... comprendiendo funciones de gestión y colaboración

- Anotar la fecha de archivo.
- Llevar el archivo, lo que supone:
 - Recoger y ordenar los expedientes una vez tramitados.
 - Sacar los expedientes pendientes de recibir duplicados. Una vez tramitados se procede a su archivo.
- Atender las llamadas telefónicas y de cuentas visitas se reciben en le dependencia, dando traslado a unas y a otras a quien proceda en cada caso.
- Atender al público en las consultas que se realicen.
- Desempeñar las funciones de secretaría, recabando información y documentos que le solicite su jefe inmediato.
- Control de stocks de almacén.
- Tramitación de formularios administrativos para control del gasto.
- Funciones de colaboración:
 - Colaborar con otros auxiliares del O.A. y del ayuntamiento.

TERCERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

c) Titulación: Graduado escolar o equivalente (ESO). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto c), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la correspondiente tasa, por importe de 18,00 euros en concepto de derechos de examen, establecida en la base cuarta, punto cinco. 3

g) Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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



CUARTA. — SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo Sr. Alcalde y Presidente del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. Además, los méritos a valorar en la fase de concurso deberán ser declararlos en el anexo de relación de méritos que acompaña a la instancia. Se deberán presentar, junto con la instancia de participación y el anexo de relación de méritos, copias compulsadas de los documentos justificativos de los méritos alegados, así como de la titulación exigida. Aquellas copias que no se presenten compulsadas no serán objeto de valoración.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, en el Registro del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a a que se refiere el art. 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro general del Ayuntamiento de Zaragoza o en el Registro del ZT, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a turismo@zaragoza.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

3.- El plazo para la presentación de instancias será el de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

5.- Los derechos de examen serán de 18,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente. La falta de justificación en plazo 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 en la cuenta corriente número ES95 2085 0113 63 0300142525 a nombre del O. A. ZARAGOZA TURISMO.

6.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, así como el justificante de abono de la tasas supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. — ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del Organismo Autónomo dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Patronato y la página web antedicha del Ayuntamiento de Zaragoza indicada en la base primera. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese este plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso



selectivo. Si se presentan reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a dictar resolución y publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. 5

SEXTA. — COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será designada por la Presidencia o, en su caso, Vicepresidencia del Patronato u órgano competente y estará constituida por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. En la composición de los Tribunales se procurará en la medida de lo posible dar cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer a la misma categoría profesional o superior, o pertenecer al grupo o grupos superiores de los previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente. Los miembros de la Comisión de Selección deberán de 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 Presidencia o Vicepresidencia del Patronato.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Las funciones de Presidencia de la Comisión de Selección, en ausencia del Presidente/a, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso.

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

A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos siempre el Presidente y el Secretario.

SÉPTIMA. — ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.



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

- 0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El <<tiempo de servicios efectivos prestados>> se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término <<cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo>> comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.3.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.



- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.

- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,115 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 23 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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

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

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

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

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

2.- La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

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

3.- En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el O.A. Zaragoza Turismo.

- En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

- En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

3.- Procedimiento y desarrollo del concurso:

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

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

3.3.- Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

3.3.1.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que



se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3.- Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.2 y 1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

3.4.- Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, y 1.3 de esta base, en la forma prevista en el apartado 4.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5.- A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> adjudicada a cada una de ellas.

3.6.- A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

3.7.- Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una de ellas en el Tablón del O.A. Zaragoza Turismo, sito en Eduardo Ibarra, SN, edificio el cubo, y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.



3.8.- En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

3.9.- A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base octava.

OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1.- La persona aspirante que alcance la máxima puntuación, previo requerimiento realizado por el ZT, y en el plazo de veinte días naturales desde el mismo aportará:

a) DNI y fotocopia, o pasaporte original y fotocopia, en el caso de personas incluidas en la letra c) de la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Este extremo podrá ser comprobado por la administración convocante. Asimismo, formalizará los impresos y documentación que se facilitará por el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

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 9 actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- La persona aspirante propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso 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. 4.- Las persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apta/o", no podrá ser nombrada.

NOVENA. — NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.-

La Presidencia o en su caso, la Vicepresidencia del O.A. Zaragoza Turismo procederá a acordar el nombramiento de AUXILIAR DE INFORMACIÓN del O.A. Zaragoza Turismo del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, con notificación a la persona interesada y publicación en el BOPZ, estando obligada a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del O.A. Zaragoza Turismo.

Quien en el plazo señalado, sin causa justificada no firme el contrato, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DÉCIMA. — IMPUGNACIÓN.

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

Zaragoza, a 12 de diciembre de 2022.



INSTANCIA DE PROCESO SELECTIVO

I.- PROCESO SELECTIVO

- **AUXILIAR DE INFORMACION DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO.-** PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRADO EN LA PLANTILLA DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO CLASIFICADA EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C2

II.- DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDOS: _____
- DNI/PASAPORTE: _____
- DOMICILIO: _____
- CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, PROVINCIA: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____
- TELÉFONO FIJO: _____
- TELÉFONO MÓVIL: _____

III.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

- _____

IV.- **DECLARA** que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

V.- **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

a _____ de _____ de _____
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del O.A. Zaragoza Turismo, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse O.A. Zaragoza Turismo, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

N
 P
 O
 B

Nombre y apellidos:

De acuerdo con la base Séptima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización del empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos par al cobertura de un puesto de trabajo de la categoría de **Auxiliar de Información** del O.A. Zaragoza Turismo, **DECLARO** que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.a)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar de Información desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo (0,6025 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.a				

1.b)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar de Información con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo (0,2008 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.b				

1.c)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar de Información desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo. (0,2008 por mes completo)

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.c				

1.d)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar de Información con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.d				

2.- Titulaciones Académicas Oficiales (máximo 7 puntos)

Título	Puntuación
Puntuación Total Apartado 2	

3.- Experiencia formativa relacionada con el puesto (0,1150 x hora) (máximo 23 puntos)

Centro que imparte	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en horas)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 3				

PUNTUACIONES TOTALES DEL CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN

1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública o Sector Público Institucional (máximo 70 puntos)	
2.- Titulaciones Académicas (máximo 7 puntos)	
3. - Experiencia formativa relacionada con el puesto (máximo 23 puntos)	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9011

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE VICEALCALDÍA, CULTURA
Y PROYECCIÓN EXTERIOR

Servicio Administrativo de Cultura y Turismo

ANUNCIO relativo a la probación de bases del proceso selectivo para la provisión de la plaza Oficial 1.ª Eléctrico Mantenimiento Patronato Municipal de Artes Escénicas y de la Imagen.

La vicepresidenta del Patronato Municipal de Artes Escénicas y de la Imagen, en fecha 13 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones delegadas por decreto de la Presidencia de 2 de abril de 2018, así como por el artículo 6 j) de los Estatutos en vigor del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. — Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento integrado en la Plantilla del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, nivel 18.

SEGUNDO. — Ordenar la publicación de las Bases de la convocatoria, con carácter de urgencia, en el Diario Oficial (BOPZ), Tablón de Anuncios del Patronato (sito en el Teatro Principal, Pza José Sinúes, n.º 2 de Zaragoza) y en la página web municipal. Así mismo ordenar publicación de extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y, según lo dispuesto en la base cuarta de las Bases, iniciar el plazo de presentación de instancias por 20 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación.

TERCERO. — La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, conforme al artículo 46 del mismo texto legal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

I. C. de Zaragoza a 14 de diciembre de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: La jefe del Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, M.ª Luz Colmenares Álvarez.

BASES DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE ACCESO POR TURNO LIBRE POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 1ª ELÉCTRICO-MANTENIMIENTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y LA DE IMAGEN DE ZARAGOZA (PMAEI), GRUPO "C", SUBGRUPO "C1"

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de Mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público del PMAEI del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo excepcional que se realizará por una sola vez, para la provisión de un puesto de trabajo de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento del



Patronato Municipal de Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza mediante acceso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disposición sexta y octava, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. — OBJETO Y PUBLICIDAD.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento, con carácter de personal laboral fijo integrado en la Plantilla del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza, clasificado en el Grupo C Subgrupo C1 Nivel 18, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización de empleo temporal .

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, y de cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de selección, la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente al Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

Además dicha información figurará en el “Tablón de Anuncios” que se encuentra ubicado en el Teatro Principal, Plaza José Sinués nº 2 de Zaragoza, sede del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza.

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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/91, 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y demás normativa vigente de aplicación.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso general de méritos, turno libre.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento (UE) 2916/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (RGPD), y el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de la incorporación de sus datos al sistema de tratamiento cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Patronato Municipal de Artes Escénicas y de la Imagen.

CIF P5030302C

Dirección: Pza. José Sinues, 2

Finalidad del tratamiento:

Gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, organizado por el PMAEI. Dicho proceso cumplirá con los principios recogidos en el art. 55 del TREBP.

BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO:

Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Art. 6.1.a) del RGP.



Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que se está participando.

Destinatarios: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al PMAEI.

Asimismo, tiene posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

SEGUNDA. — COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento, serán:

- Coordinación con el personal de las compañías para la correcta ejecución de los trabajos a realizar según las directrices del Jefe Eléctrico
- Realización de los montajes y desmontajes en los espacios escénicos dependientes del PMAEI.
- Realización de los informes técnicos de las acciones realizadas y aquellos informes internos de su competencia requeridos por el Jefe Eléctrico
- Manejo de los equipos técnicos y herramientas propios de su sección o relacionados con su sección.
- Asistente del Jefe Eléctrico en las tareas de formación del personal de nueva incorporación a su cargo.
- Cuidado, revisión e información sobre el correcto uso del material de su sección.
- Comprobación y mantenimiento del material e instalación escénica a su cargo.
- Asistir en los protocolos de seguridad estipulados.
- Control del material técnico adscrito a dicha sección.
- Colaborar con las distintas secciones asociadas al Área Técnica y personal de Sala.

- Colaborar en la actualización del Inventario

TERCERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

Además, para las plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral, podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España.

c) Titulación: Bachiller o equivalente.

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

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

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

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



f) Haber abonado la correspondiente tasa, por importe de 18,00 euros en concepto de derechos de examen, establecida en la base cuarta, punto cinco.

g) Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la firma del correspondiente contrato laboral.

CUARTA. — SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo Sr. Alcalde y Presidente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria. Además, los méritos a valorar en la fase de concurso deberán ser declarados y puntuados por el propio aspirante (autobaremaación) en el anexo de relación de méritos que acompaña a la instancia, con arreglo a lo dispuesto en la base séptima.

Se deberán presentar, junto con la instancia de participación y el anexo de relación de méritos, copias compulsadas de los documentos justificativos de los méritos alegados, así como de la titulación exigida. Aquellas copias que no se presenten compulsadas no serán objeto de valoración.

2.- Las instancias de participación, dirigidas al ilustrísimo Sr. Alcalde y Presidente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza, así como el anexo de valoración acompañado de la documentación acreditativa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a a que se refiere el art. 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.- El plazo para la presentación de instancias será el de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

5.- Los derechos de examen serán de 18,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación en plazo 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 en la cuenta corriente número ES74 2100 2237 0102 0003 9474 (CAIXA BANK Oficina 08687), a nombre del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza.

6.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, así como el justificante de abono de la tasas supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. — ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del Patronato dictará resolución declarando aprobada



provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Patronato y la página web antedicha del Ayuntamiento de Zaragoza indicada en la base primera.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese este plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista en la página web www.zaragoza.es/oferta, en la sección correspondiente al PMAEI.

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

Si se presentan reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a dictar resolución y publicar en el tablón del PMAEI y la web municipal la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

SEXTA. — COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será designada por la Presidencia o, en su caso, Vicepresidencia del Patronato u órgano competente y estará constituida por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. En los casos en que proceda, para el desempeño de la Presidencia, la Secretaría y las Vocalías, se designarán miembros titulares y suplentes.

En la composición de los Tribunales se procurará en la medida de lo posible dar cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer a la misma categoría profesional o superior, o pertenecer al grupo o grupos superiores de los previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz, pero no voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Los miembros de la Comisión de Selección 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 Presidencia o Vicepresidencia del Patronato.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Las funciones de Presidencia de la Comisión de Selección, en ausencia del Presidente/a, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso.

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

A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos siempre el Presidente y el Secretario.

A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en las dependencias del PMAEI, en Pza. José Sinués n.º 2.

El plazo para formular reclamaciones o aclaraciones será de cinco días naturales a contar desde el siguiente a la fecha en la que se haya comunicado el acuerdo.



La Comisión que actúe en estas pruebas tendrá la categoría de segunda, de conformidad con o establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. — ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

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

- 0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El «tiempo de servicios efectivos prestados» se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término «Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen» queda circunscrito al organismo autónomo municipal así denominado.

El término «cualquier Administración Pública distinta del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen» comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.



- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.3.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.
- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por

la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,1150 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 23 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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

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

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

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

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



2.- La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

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

3.- En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen.

- En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

- En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

4.- Procedimiento y desarrollo del concurso:

Todos los méritos declarados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión de selección valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación.

Dichos méritos deberán ser justificados de la siguiente manera:

a) El mérito referente a la experiencia profesional deberá ser cumplimentado en el Anexo de relación de méritos de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

El tiempo de servicios prestados en el PMAEI, su justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en otras Administraciones deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

b) Los méritos referentes a las Titulaciones académicas oficiales deberán ser cumplimentados en el Anexo de relación de méritos de tal forma que se indique la denominación del título académico, así como la entidad académica emisora del título.

Su justificación, por las personas aspirantes, deberá realizarse mediante la aportación de copia compulsada del título.

c) Los méritos referentes a Experiencia formativa deberán ser cumplimentados en el Anexo de relación de méritos de tal forma que se indique la denominación del curso de formación, así como la entidad formativa emisora del certificado y el número de horas del curso.

Su justificación, por las personas aspirantes, deberá realizarse mediante la aportación de copia compulsada del certificado acreditativo.

A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios y web municipal, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> asignada por cada una de ellas.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, la Comisión de Selección procederá a comprobar y revisar los méritos alegados.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una

de ellas en el Tablón del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen, sito en el Teatro Principal (Plaza José Sinués n.º 2) y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1.- La persona aspirante que alcance la máxima puntuación, previo requerimiento realizado por el PMAEI, y en el plazo de veinte días naturales desde el mismo aportará:

a) DNI y fotocopia, o pasaporte original y fotocopia, en el caso de personas incluidas en la letra c) de la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Este extremo podrá ser comprobado por la administración convocante.

Asimismo, formalizará los impresos y documentación que se facilitará por el Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza.

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.

3.- La persona aspirante propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso 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.

4.- La persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apta/o”, no podrá ser nombrada.

NOVENA. — NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.-

La Presidencia o en su caso, la Vicepresidencia del PMAEI procederá a acordar el nombramiento de Oficial 1º Eléctrico- mantenimiento del PMAEI del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, con notificación a la persona interesada y publicación en el BOPZ, estando obligada a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del PMAEI. Quien en el plazo señalado, sin causa justificada no firme el contrato, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DÉCIMA. — IMPUGNACIÓN.

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

Zaragoza, a 13 de diciembre de 2022

INSTANCIA DE PROCESO SELECTIVO

I.- PROCESO SELECTIVO

- **OFICIAL 1ª ELÉCTRICO PARA EL PATRONATO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA IMAGEN.-** PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 1ª ELÉCTRICO MANTENIMIENTO INTEGRADO EN LA PLANTILLA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA IMAGEN DE ZARAGOZA CLASIFICADA EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C1, NIVEL 18

II.- DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDOS: _____
- DNI/PASAPORTE: _____
- DOMICILIO: _____
- CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, PROVINCIA: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____
- TELÉFONO FIJO: _____
- TELÉFONO MÓVIL: _____

III.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

- _____

IV.- **DECLARA** que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

V.- **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

a _____ de _____ de _____
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Nombre y apellidos:

De acuerdo con la base Séptima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización del empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos par al cobertura de un puesto de trabajo de la categoría de **Oficial 1ª Eléctrico- Mantenimiento** del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen de Zaragoza, **DECLARO** que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.a)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo (0,6025 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.a				

1.b)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo (0,2008 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.b				

BOPN

1.c)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo. (0,2008 por mes completo)

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.c				

1.d)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Patronato de las Artes Escénicas y de la Imagen en la plaza/categoría profesional de Oficial 1ª Eléctrico Mantenimiento con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.d				

2.- Titulaciones Académicas Oficiales (máximo 7 puntos)

Título	Puntuación
Puntuación Total Apartado 2	

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9012

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

Grupo de clasificación profesional A1.

- Cuatro plazas de técnica/o de administración general.
- Una plaza socióloga/o.
- Dos plazas economista.
- Cuatro plazas psicóloga/o.
- Una plaza técnica/o superior informático.

BASES ESPECÍFICAS

Primera.— *Objeto.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la Concejalía Delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

Grupo/subgrupo de clasificación profesional A1.

- Cuatro plazas de técnica/o de administración general:
 - 110100004
 - 110100024
 - 110100056
 - 110100090
- Una plaza socióloga/o:
 - 212200006



—Dos plazas economista:

- 210500012
- 210500015

—Cuatro plazas psicóloga/o:

- 211900012
- 211900017
- 211900018
- 211900024

—Una plaza técnica/o superior informático:

- 212800002

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las bases generales.

1.4. 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 estos procedimientos selectivos, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, núm. 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

Segunda.— *Requisitos específicos de las personas aspirantes.*

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

—Plaza/s de técnica/o de administración general:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o en derecho, en ciencias políticas, económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario, o sus equivalentes de grado.

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

—Plaza/s de socióloga/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o en sociología o título de grado 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.

—Plaza/s de economista:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciado 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 grados equivalentes.

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.

—Plaza/s de psicóloga/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciado en psicología o título de grado 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.

—Plaza/s de técnica/o superior informático:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o, ingeniera/o, arquitecta/o, o un título de grado equivalente de cualquier titulación de las siguientes ramas de conocimiento: Ciencias e ingeniería y arquitectura, según 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.

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.

Tercera.— *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada, autoliquidación, (una para cada uno de los procesos).

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

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

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

3.4. 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 con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—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.

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

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, B. Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la caja municipal.

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

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

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

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

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

Cuarta.— Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría primera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Quinta.— Estructura del proceso selectivo: Concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las bases generales.

Sexta.— Aplicación de las bases generales.

Para todo lo no previsto en estas bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las bases generales.

Séptima.— 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza. P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9013

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<A2>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<A2>> mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A2>>.

- 3 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIAL (1 desierta proveniente de EET-17/18).
- 2 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.
- 21 PLAZAS DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTE/A SOCIAL (6 desiertas provenientes de EET-17/18).
- 7 PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA (Especialidad: Trompeta, Piano, Lenguaje musical, Guitarra clásica y Violonchelo).
- 1 PLAZA PIANISTA ACOMPAÑANTE.:
- 1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO INFORMÁTICO.
- 1 PLAZA ENFERMERA/O.).
- 2 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR (2 desiertas provenientes de EET-17/18).

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

FUN-A2-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey shadow, while the 'O' and 'F' are solid white.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A2>>.

- 3 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIAL:

- 220500006
- 220500029
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18

- 2 PLAZAS INGENIERA/O TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS:

- 220700004
- 220700008

- 21 PLAZAS DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTE/A SOCIAL:

- 220100037
- 220100011
- 220100069
- 220100070
- 220100071
- 220100072
- 220100073
- 220100074
- 220100075
- 220100076
- 220100077
- 220100078
- 220100079
- 220100080
- 220100081
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18

- 7 PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA:

- 221300015 (Especialidad: Trompeta)
- 221300020 (Especialidad: Piano)
- 221300024 (Especialidad: Lenguaje musical)
- 221300037 (Especialidad: Lenguaje Musical)
- 221300040 (Especialidad: Guitarra clásica)
- 221300031 (Especialidad: Violonchelo)
- 221300038 (Especialidad: Lenguaje Musical)

- 1 PLAZA PIANISTA ACOMPAÑANTE:

- 224300004

- 1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO INFORMÁTICO:

- 222100018

- 1 PLAZA ENFERMERA/O:

- 220200029

- 2 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR:

- Plaza desierta proveniente de EET/17-18
- Plaza desierta proveniente de EET/17-18

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.



SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/s de Ingeniera/o Técnico Industrial:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniería Técnica Industrial o Título de Grado 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.

- Plaza/s de Ingeniera/o Técnico de Obras Públicas:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniera/o Técnico Obras Públicas o título de Grado 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.

- Plaza/s de Diplomada/o Trabajo Social-Asistenta/e Social:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o en Trabajo Social o título de Grado 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.

- Plaza/s de Profesora/or de Música. Especialidades de Trompeta, Piano, Lenguaje musical, Guitarra clásica y Violonchelo.

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario o título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Pianista Acompañante:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario o título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Técnica/o Medio Informático:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o o un título de Grado equivalente de cualquier titulación de las siguientes ramas de conocimiento: Ciencias e ingeniería y arquitectura, según 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.

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.

- Plaza/s de Enfermera/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o en Enfermería o el Título de Grado 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.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

- 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.

BON

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicado en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell, el titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018. — El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9014

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/ integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<C1>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<C1>> de la Plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C1>>.

- 5 PLAZAS TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO.

- 1 PLAZA TÉCNICO AUXILIAR DE CONSUMO.

- 8 PLAZAS TÉCNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL.

- 1 PLAZA PROFESOR/A DE FOLCLORE, Especialidad: baile de jota.

- 2 PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA MODERNA, Especialidades guitarra eléctrica y batería.

- 2 PLAZAS PROFESOR/A DE TEATRO, Especialidad profesor interpretación.

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

FUN-C1-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C1>>.

- 5 PLAZAS TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO:


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey shadow, while the 'O' and 'F' are solid white.

- 230300024
- 230300025
- 230300040
- 230300042
- 230300051
- 1 PLAZA TÉCNICO AUXILIAR DE CONSUMO:
 - 532900001
- 8 PLAZAS TÉCNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL:
 - 230900131
 - 230900144
 - 230900164
 - 230900165
 - 230900166
 - 230900167
 - 230900168
 - 230900169
- 1 PLAZA PROFESORA/OR DE FOLCLORE:
 - 232200002 (Especialidad: Baile de jota)
- 2 PLAZAS PROFESORA/OR DE MÚSICA MODERNA:
 - 232300001 (Especialidad: Guitarra eléctrica)
 - 232300003 (Especialidad: Batería)
- 2 PLAZAS PROFESORA/OR DE TEATRO:
 - 231900010 (Especialidad Interpretación)
 - 231900009 (Especialidad Interpretación)
- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO:
 - 230400016

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Informático:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior 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.

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar de Consumo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior 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.

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Sociocultural:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior 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.



- Plaza/s de Profesora/or de Folclore, Especialidad Baile de Jota:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior o equivalente.

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

- Plaza/s de Profesora/or de Música Moderna, Especialidades Guitarra Eléctrica y Batería:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior o equivalente.

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

- Plaza/s de Profesora/or de Teatro, Especialidad Interpretación:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior o equivalente.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Laboratorio:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Título de Técnico (rama química o sanidad) o equivalente.

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

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9016

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<C2>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<C2>> mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C2>>.

- 9 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 2 PLAZAS AUXILIAR CASA AMPARO.
- 2 PLAZAS OFICIAL CONDUCTOR.
- 3 PLAZAS OFICIAL MUSEOS.
- 1 PLAZA OFICIAL GUARDALLAVES.
- 5 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO.
- 4 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.
- 1 PLAZA OFICIAL ALBAÑIL.
- 2 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

FUN-C2-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C2>>.

- 9 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:


 The logo for BOFN (Boletín Oficial de Navarra) is displayed vertically. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey outline, while the 'O' and 'F' are solid grey.

- 140100010
- 140100011
- 140100017
- 140100019
- 140100036
- 140100176
- 140100257
- 140100304
- 140100427
- 2 PLAZAS AUXILIAR CASA AMPARO:
 - 545400001
 - 545400021
- 2 PLAZAS OFICIAL CONDUCTOR:
 - 541500043
 - 541500045
- 3 PLAZAS OFICIAL MUSEOS:
 - 546100005
 - 546100019
 - 546100022
- 1 PLAZA OFICIAL GUARDALLAVES:
 - 546200033
- 5 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO:
 - 542800034
 - 542800062
 - 542800120
 - 542800130
 - 542800248
- 4 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS:
 - 542900052
 - 542900058
 - 542900109
 - 542900138
- 1 PLAZA OFICIAL ALBAÑIL:
 - 540900024
- 2 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO:
 - 546000030
 - 546000008

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/s de Auxiliar Administrativo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. 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.



- Plaza/s de Auxiliar Casa Amparo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente y certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

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.

- Plaza/s de Oficial Conductor:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales y estar en posesión de los permisos de conducir clase C y E, así como el certificado de aptitud profesional.

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.

- Plaza/s de Oficial Museos:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. 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.

- Plaza/s de Oficial Guardallaves:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. 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.

- Plaza/s de Oficial Mantenimiento:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. 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.

- Plaza/s de Oficial Polivalente de Instalaciones Deportivas:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. 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.

- Plaza/s de Oficial Albañil:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de <<edificación y obra civil del área profesional de albañilería y acabados>>, o un título de formación profesional de la familia de <<edificación y obra civil>>.

El certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

- Plaza/s de Oficial Cementerio:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales, y estar en posesión del permiso de conducir de clase B. Aquellos aspirantes que obtuvieran dicho permiso con posterioridad al 8 de diciembre de 2009, deberán estar en posesión del permiso de conducir C1.

Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de <<servicios socioculturales y a la comunidad>> del área profesional de <<servicios al consumidor>> y cualificación profesional <<actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios>>.



El certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9017

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<A1>> de la Plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A1>>.
- 4 PLAZAS PSICÓLOGA/O.
- 3 PLAZAS TÉCNICA/O SUPERIOR REDACTOR DE PRENSA.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22
FUN-A1-C-O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A1>>.
- 4 PLAZAS PSICÓLOGA/O:
- 211900003
- 211900004
- 211900019
- 211900020
- 3 PLAZAS TÉCNICA/O SUPERIOR REDACTOR DE PRENSA:
- 213200002



- 213200003

- 213200004

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4.- Los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. — Requisitos específicos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/s de Psicóloga/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciado en Psicología o título de Grado 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.

- Plaza/s de Técnica/o Superior Redactor de Prensa:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciado universitario o título de Grado 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.

TERCERA. — Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida

BOPN

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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. — Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría primera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. — Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

SEXTA. — Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. — Impugnación.

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

Asimismo, 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, 12 de diciembre de 2022, el concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell, el titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo 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.

ÍNDICE

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. La Planificación Municipal en materia de adicciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE TERCERA

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

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

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

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

ÍNDICE

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

TEMA 44.- Habilidades sociales y competencias socioemocionales. Modelos y programas de intervención.

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

TEMA 46.- Trastornos del desarrollo neurológico. Trastornos neurocognitivos.

TEMA 47.- Espectro de la esquizofrenia y otros trastornos psicóticos.

TEMA 48.- Trastornos depresivos. Trastorno bipolar.

TEMA 49.- Trastornos de ansiedad.

TEMA 50.- Trastorno obsesivo-compulsivo.

TEMA 51.- Trastornos alimentarios y de la ingesta de alimentos.

TEMA 52.- Trastornos de la personalidad.

TEMA 53.- Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE CUARTA

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

TEMA 64.- Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento.

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

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

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

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

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

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

TEMA 71.- Violencia Filio-parental. Definición y características.

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

IN FOR MACIÓN

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

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

TEMA 75.- La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.

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

TEMA 77.- Intervención psicológica con menores. Instrumentos, técnicas de evaluación y de intervención con infancia y adolescencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BOFN

Temario del proceso selectivo técnica/o superior redactor de prensa

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 estructura política, administrativa y territorial del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 20. - Entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza. Tipología y objetivos.

TEMA 21.- El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza(I). Disposiciones generales. Constitución de la Corporación y su mandato. Grupos políticos y Junta de Portavoces. Declaración de Incompatibilidades, actividades y patrimonio.

ÍNDICE

TEMA 22.- El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza (II). Órganos del Ayuntamiento de Zaragoza. El alcalde. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 23.- El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza (III). El Pleno. Procedimiento de aprobación de normas.

TEMA 24.- La participación ciudadana en el ámbito municipal (I). Competencias y organización administrativa de las políticas de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza. Entes territoriales de participación.

TEMA 25.- La participación ciudadana en el ámbito municipal (II). Información y participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 26.- El Consejo de Ciudad de Zaragoza. Funcionamiento y organización.

TEMA 27.- Fundamentos de la gestión pública (I). Normativa estatal. Ley 1912013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública

TEMA 28.- Fundamentos de la gestión pública (II). Normativa autonómica en Aragón. Ley 8/2015, de 25 de marzo de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública

TEMA 29.- La transparencia como eje ético vertebrador de la gestión pública municipal. Transparencia y libre acceso la información en el Ayuntamiento de Zaragoza. Gobierno Abierto.

TEMA 30.- El Reglamento de Protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza (I). Normas generales. Títulos, Símbolos, Honores y Distinciones de la Ciudad de Zaragoza.

TEMA 31.- El Reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza (II). Actos oficiales.

TEMA 32.- El Cronista de la Ciudad de Zaragoza. Historia y regulación vigente. Nombramiento y competencias. Simbología.

TEMA 33.- Situación sociodemográfica de la ciudad de Zaragoza. Análisis global de la ciudad y principales indicadores.

TEMA 34.- La ordenanza audiovisual de Zaragoza (I) . Objeto y ámbito de aplicación. Actividades y títulos habilitantes.

TEMA 35.- La ordenanza audiovisual de Zaragoza (II). Condiciones de ejercicio.

TEMA 36.- Comunicación institucional en campaña electoral. Particularidades y limitaciones.

TEMA 37.- Publicidad y Comunicación Institucional (I). Normativa autonómica en Aragón

TEMA 38.- Publicidad y Comunicación Institucional (II). La publicidad oficial e institucional del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 39.- Actividad publicitaria en dominio público en Zaragoza. Medios y soportes publicitarios. Limitaciones.

TEMA 40.- La identidad corporativa en las administraciones públicas. Identidad corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza, coordinación y gestión.

TEMA 41.- La Comunicación No Sexista. Bases normativas. Uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio en documentos administrativos. Guía de uso para el Ayuntamiento de Zaragoza. Buenas prácticas para la utilización de imágenes no sexistas en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 42.- Tratamiento de la información sobre violencia machista en los medios de comunicación. Compromiso de los medios de comunicación aragoneses contra el maltrato.

TEMA 43.- Tratamiento de la información sobre el suicidio en los medios: recomendaciones de la OMS para los medios de comunicación para las noticias sobre suicidios.

PARTE TERCERA

TEMA 44.- Los gabinetes de comunicación en las instituciones públicas (I). Características, funciones, herramientas y tareas.

TEMA 45.- Los gabinetes de comunicación en las instituciones públicas (II). Las relaciones informativas con los medios de comunicación. Canales formales e informales.

TEMA 46. Los gabinetes de comunicación en las instituciones públicas (III). Influencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. La figura del

BOFN

director o directora de comunicación. Evolución, perfiles, funciones. Rol orgánico y funcional en grandes organizaciones y administraciones públicas.

TEMA 47.- La Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza. Adscripción orgánica, estructura, perfiles, funciones, herramientas, recursos y flujos de trabajo.

TEMA 48.- Relación de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza con las direcciones de comunicación de sociedades, empresas u organismos dependientes y contratadas. Esquema de jerarquía.

TEMA 49.- El Plan de Comunicación. Objetivos, estructura, herramientas y aplicación en la Administración Pública.

TEMA 50.- La figura del o la portavoz en la comunicación institucional de políticas públicas y acciones de gobierno. Objetivos y estrategias. Contacto y relación con los medios informativos.

TEMA 51.- La comunicación interna (I). Aplicación en las grandes organizaciones y en las administraciones públicas. Objetivos y estrategias.

TEMA 52.- La comunicación interna (II). Herramientas y aplicación de las nuevas tecnologías.

TEMA 53.- Gestión de la comunicación de crisis. Tipos de crisis, conceptos y enfoques. Aplicación en la Administración Pública.

TEMA 54.- Plan de Emergencias del Ayuntamiento de Zaragoza. Rol de la Dirección de Comunicación.

TEMA 55.- La rueda de prensa. Objetivos, organización y elementos relevantes para su ejecución.

TEMA 56.- Alternativas a las ruedas de prensa. Otros formatos de encuentros informativos con los medios de comunicación.

TEMA 57.- Organización de actos públicos. Protocolo y medios de comunicación. Necesidades de los medios en el desarrollo de los actos. El gabinete de comunicación y su relación con el servicio de protocolo.

TEMA 58.- Redes sociales y comunicación institucional. La importancia de la interacción con la ciudadanía a través de las redes para las Administraciones Públicas.

TEMA 59.- La presencia en redes sociales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 60.- La web institucional como herramienta y soporte de comunicación. La web municipal del Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura y funcionalidades.

TEMA 61.- Otros canales de Comunicación Digital. Boletines digitales y canales de mensajería instantánea. Concepto y utilidad.

TEMA 62.- Divulgación y comunicación de la información de servicio al ciudadano. Tipos de avisos y canales de comunicación.

TEMA 63.- Periodismo de Datos. Uso de datos abiertos del Ayuntamiento de Zaragoza para la elaboración periodística.

TEMA 64.- Herramientas interactivas de información sobre la ciudad de Zaragoza. Mis mapas. Mis datos.

TEMA 65.- La información gráfica y audiovisual en una administración local.

TEMA 66.- El servicio de fotografía, vídeo e imagen en la Dirección de Dirección del Ayuntamiento de Zaragoza. Funciones, objetivos, destinatarios.

TEMA 67.- Difusión y comunicación de la programación cultural del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE CUARTA

TEMA 68.- Derechos de la información y la comunicación. Garantías y suspensión. Derechos de los informadores.

TEMA 69.- Derecho al honor, la intimidad y la propia imagen. La protección civil y penal de estos derechos.

TEMA 70.- Deontología profesional del periodismo (I): el Código Deontológico de la profesión periodística de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE).

TEMA 71.- Deontología profesional del periodismo (II): autocontrol deontológico interno de la profesión periodística. Comisión de Arbitraje, Quejas y Deontología de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE): origen y reglamento.

TEMA 72.- El asociacionismo profesional del periodismo en España. La Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE): historia y órganos.

BOFORN

TEMA 73.- El asociacionismo profesional del periodismo en Aragón. La Asociación y el Colegio de Periodistas de Aragón. Origen y estatutos: objeto, fines, funciones y servicios. Colegiación.

TEMA 74.- Situación actual de la profesión periodística en España. Perfiles y principales problemáticas.

TEMA 75.- La Corporación Aragonesa de Radio y Televisión: objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Programación y control. El Consejo de Administración y el Consejo Asesor.

TEMA 76.- Géneros periodísticos (I). La información y noticia. Contenido de la noticia. Técnica de realización (lead y cuerpo). Diagrama de la información.

TEMA 77.- Géneros Periodísticos (II). El reportaje. Tipos y estructura. Entrevista y sus modalidades.

TEMA 78.- Nuevas narrativas en el periodismo actual. Estrategias y herramientas.

TEMA 79.- La prensa diaria en papel en Zaragoza. Principales cabeceras, historia, evolución y realidad actual. Rutinas productivas. Tratamiento de la información municipal de Zaragoza en estos medios.

TEMA 80.- El periodismo digital en Zaragoza. Medios nativos y no nativos. Evolución en la última década y panorama actual. Rutinas productivas. Tratamiento de la información municipal de Zaragoza en estos medios.

TEMA 81.- El sector radiofónico en Zaragoza. Evolución de la última década y panorama actual de las principales emisoras. La digitalización de la radio. Programación local y audiencias. Rutinas productivas. Tratamiento de la información municipal de Zaragoza en estos medios.

TEMA 82.- Las agencias informativas en Zaragoza. Evolución de la última década y panorama actual. La digitalización de la radio. Rutinas productivas. Tratamiento de la información municipal de Zaragoza.

TEMA 83.- La medición de audiencias en prensa, radio, televisión y medios digitales. Tendencias y panorama actual de los principales medios en Aragón y Zaragoza.

TEMA 84.- La comunicación en tiempos de pandemia. La adaptación del trabajo informativo durante la crisis del Covid-19 y las consecuencias posteriores.

TEMA 85.- Carta de derechos digitales (I). Derechos de libertad. Derechos de igualdad.

TEMA 86.- Carta de derechos digitales (II). Derechos de participación y conformación del espacio público. Garantías y eficacia.

TEMA 87.- Software libre en el Ayuntamiento de Zaragoza. Herramientas de ofimática. Principales aplicaciones y funcionalidades.

TEMA 88.- Manejo de la herramienta GIMP: Funcionalidades básicas para la edición de fotografías.

TEMA 89.- Manejo de la herramienta OPENSOT: Funcionalidades básicas para la edición de vídeos.

TEMA 90.- Hemeroteca digital de Zaragoza.

* 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. 9020

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<A2>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<A2>> mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

- PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A2>>.
- 3 PLAZAS ARQUITECTA/O TÉCNICO.
 - 1 PLAZA INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIA.:
 - 1 PLAZA INGENIERA/O TÉCNICO AGRÓNOMO/FORESTAL.
 - 1 PLAZA ENFERMERA/O.
 - 25 PLAZAS DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTA/E SOCIAL: (2 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLVGEN).
 - 2 PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA.
 - 1 PLAZA PROFESOR/A DE MÚSICA (MEDIA JORNADA).
 - 5 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL.
 - 1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO ANALISTA DE LA INFORMACIÓN.
 - 5 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR.
 - 2 PLAZAS PROFESOR/A DE DANZA.
 - 1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

I. C. de Zaragoza, a 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22
FUN-A2-C/O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. — Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas



urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

• PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A2>>.

- 3 PLAZAS ARQUITECTA/O TÉCNICO:

- 22000010

- 22000016

- 22000025

- 1 PLAZA INGENIERA/O TÉCNICO INDUSTRIAL:

- 22050003

- 1 PLAZA INGENIERA/O TÉCNICO AGRÓNOMO/FORESTAL:

- 22570002

- 1 PLAZA ENFERMERA/O:

- 22020007

- 25 PLAZAS DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTA/E SOCIAL: (2 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLVGEN).

- 22010001

- 22010014

- 22010018

- 22010036

- 22010058

- 22010059

- 22010060

- 22010061

- 22010062

- 22010082

- 22010083

- 22010084

- 22010085

- 22010086

- 22010087

- 22010088

- 22010089

- 22010090

- 22010091

- 22010092

- 22010093

- 22010094

- 22010095

- 22010096

- 22010097

RESERVAS:

- 2 plazas por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).

- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL).

- 1 plaza por el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva -TLRDIS/TLRINTEL/TLRVGEN- (uno de los tres), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

BOFN

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

2 PLAZAS PROFESOR/A DE MÚSICA:

- 221300017 (Especialidad: piano)
- 221300019 (Especialidad: lenguaje musical)

1 PLAZA PROFESOR/A DE MÚSICA (MEDIA JORNADA):

- 223300002 (Especialidad: trompa)

5 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL:

- 222600008
- 222600012
- 222600015
- 222600031
- 222600032

1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO ANALISTA DE LA INFORMACIÓN:

- 224500003

5 PLAZAS TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR:

- 224700013
- 224700014
- 224700015
- 224700024
- 224700025

2 PLAZAS PROFESOR/A DE DANZA:

- 221200010 (Especialidad: danza española)
- 221200014 (Especialidad: danza clásica)

1 PLAZA TÉCNICA/O MEDIO INSTALACIONES DEPORTIVAS:

- 223000014

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4.- Los programas que habrán de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. — Requisitos específicos de las personas aspirantes.

- Los requisitos generales de participación exigidos serán los enumerados en la base segunda de las Bases generales y, además:

- Plaza/s de Arquitecta/o Técnico:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial universitario de Arquitecta/o Técnico o título de grado 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.

- Plaza/s de Ingeniera/o Técnico Industrial:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial universitario de Ingeniera/o Técnico Industrial o título de grado 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

- Plaza/s de Ingeniera/o Técnico Agrónomo/Forestal:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial universitario de Ingeniería Técnica Forestal, Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural o Grado en Ingeniería Forestal, Ingeniero Técnico Agrícola, Mecanización y Construcciones Rurales, Ingeniero Técnico Agrícola en Explotaciones Agropecuarias, Ingeniero Técnico Agrícola en Hortofruticultura y Jardinería, Ingeniero Técnico Agrícola, Industrias Agrarias y Alimentarias, Ingeniero Técnico Agrícola o Grado en Ingeniería Agrícola.

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.

- Plaza/s de Enfermera/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial de Diplomada/o Universitario en Enfermería o título de grado 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.

- Plaza/s de Diplomada/o Trabajo Social:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial universitario de Diplomada/o en Trabajo Social o título de grado 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.

- Plaza/s de Profesora/or de Música:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Profesora/or de Música (media jornada):

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Técnica/o Medio Sociocultural:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Técnica/o Medio Analista de la Información:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Técnica/o Medio Educador:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Profesora/or de Danza:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diplomada/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará



que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/s de Técnica/o Medio Instalaciones Deportivas:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de Diploma/o Universitario de título de grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS): Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL): Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN): Tener la condición legal de víctima de violencia de género contra la mujer. Acreditación según lo previsto en base 3.4 de las Bases generales.

TERCERA. — Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. — Tribunal de selección.

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. — Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

5.1. La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima segunda de las Bases Generales.

5.2. Prueba práctica de aptitud: base décima undécima, apartado 10 de las Bases generales.

A) Profesora/or de Música Especialidad Lenguaje musical y Especialidad Piano, y Profesor de Música (media jornada) Especialidad Trompa:

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

- Especialidad de Lenguaje musical: Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder obtener la calificación de <<apta/o>>.

La prueba se estructura en dos partes:

Primera parte: Consistirá en la realización de dos dictados, uno melódico a una voz y otro armónico a tres voces, de 8 compases de extensión. El tribunal de selección podrá plantear las dudas que considere oportunas a la persona aspirante. Para ello contará con un tiempo a determinar por el tribunal de selección, 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 parte: Consistirá en una entonación a primera vista de la melodía de una lección de lenguaje musical elegida al azar por la persona aspirante 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 dispondrá de un tiempo máximo de veinte minutos, y para su realización dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera

- Especialidad Piano: Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder obtener la calificación de <<apta/o>>.

La prueba se estructura en dos partes:

Primera parte: 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 parte: 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.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera

- Especialidad Trompa:

Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder obtener la calificación de <<apta/o>>.

La prueba se estructura en dos partes:

Primera parte: Consistirá en impartir una clase de la especialidad de trompa 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 parte: 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.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera.

B) Profesora/or de Danza Especialidad Danza Clásica y Especialidad Danza Española:

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

- Especialidad Danza Clásica: Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder obtener la calificación de <<apta/o>>.

La prueba se estructura en dos partes:

Primera parte: Consistirá en planificar una programación didáctica de la especialidad de danza 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 parte: Consistirá en impartir una clase práctica de la especialidad de danza clásica.

Para la ejecución de las dos obras, contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera

- Especialidad Danza Española: Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba será eliminatoria y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para poder obtener la calificación de <<apta/o>>.

La prueba se estructura en dos partes:

Primera parte: Consistirá en planificar una programación didáctica de la especialidad de danza española 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 parte: Consistirá en impartir una clase práctica de la especialidad de danza española.

Para la ejecución de las dos obras, contará con un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Exclusivamente las personas que superen la prueba práctica de aptitud podrán pasar a integrar la lista de espera



SEXTA. — Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. — 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, 12 de diciembre de 2022, el concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell, el titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo de arquitecta/o técnica/o.

PARTE PRIMERA

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

TEMA 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad 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.

BOFN

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA (URBANISMO)

TEMA 17.- Marco legislativo español en materia de suelo y rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas en materia de urbanismo.

TEMA 18.- Legislación urbanística de Aragón. Características básicas. Régimen urbanístico del suelo.

TEMA 19.- El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. El plan general de ordenación urbana.

TEMA 20.- Planeamiento de desarrollo I. Planes parciales: contenido y procedimiento en los planes parciales de iniciativa municipal y de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales.

TEMA 21.- Planeamiento de desarrollo II. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 22.- Otros instrumentos de ordenación urbanística y territorial: Estudio de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

TEMA 23.- El plan general de ordenación urbana de Zaragoza de 2001. Características básicas. Normas urbanísticas. Documentos que lo integran.

TEMA 24.- Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración.

TEMA 25.- Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Efectos del incumplimiento.

TEMA 26.- Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa. Clasificación de las obras en función del título habilitante exigible. Actuaciones y actividades sujetas a cada modalidad de título habilitante. Documentación necesaria en función del título habilitante exigible.

TEMA 27.- Parcelaciones. Licencias de parcelación y declaraciones de su inexistencia. Parcelaciones ilegales.

TEMA 28.- Deber de conservación. Órdenes de ejecución. La inspección urbanística. Inspección Técnica de Edificios. Declaración de ruina.

TEMA 29.- Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

TEMA 30.- Gestión urbanística I. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico. Actuaciones aisladas.

INDICE

TEMA 31.- Gestión urbanística II. Actuaciones integradas 1: Disposiciones generales. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Reparcelación.

TEMA 32.- Gestión urbanística III. Actuaciones integradas 2: Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

TEMA 33.- Gestión urbanística IV. Actuaciones de rehabilitación urbana. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiación forzosa.

TEMA 34.- El régimen legal de valoraciones. Criterios generales. Valoración en el suelo rural y en el suelo urbanizado. Valoración de edificaciones, construcciones, instalaciones y plantaciones. Valoración de concesiones administrativas y derechos reales sobre los inmuebles, a efectos de su constitución, modificación o extinción.

TEMA 35.- Los patrimonios públicos del suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

TEMA 36.- La legislación sobre patrimonio histórico artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

PARTE CUARTA (ARQUITECTURA)

TEMA 37.- Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

TEMA 38.- Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

TEMA 39.- El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación (CTE Parte I).

TEMA 40.- El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos (CTE Parte I, Anejo I). El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

TEMA 41.- Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Cimientos.

TEMA 42.- Normas de la construcción arquitectónica (II). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural. Acero. Seguridad Estructural – Fábrica. Seguridad Estructural – Madera.

TEMA 43.- Normas de la construcción arquitectónica (III). EHE Instrucción de hormigón estructural. EAE Instrucción de acero estructural.

TEMA 44.- Normas de la construcción arquitectónica (IV): Código Técnico de Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.

TEMA 45.- Normas de la construcción arquitectónica (V): Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Otras normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras (legislación estatal, autonómica y municipal).

TEMA 46.- Normas de la construcción arquitectónica (VI): Código Técnico de Edificación. Ahorro de energía.

TEMA 47.- Normas de la construcción arquitectónica (VII). Código Técnico de Edificación. Protección frente al ruido. Salubridad.

TEMA 48.- Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Seguridad y Salud en la construcción. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Siniestralidad en la construcción.

TEMA 49.- Normas de la construcción arquitectónica (IX). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y municipal. Gestión de residuos de construcción y demolición.

TEMA 50.- Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y municipal.

TEMA 51.- Patología de la construcción (I). Daños en la edificación. Lesiones de asiento. Lesiones de aplastamiento. Lesiones de rotación. Daños en estructuras de hormigón. Fisuras en estado plástico y endurecido. Fisuras o grietas en estado endurecido debidas a acciones mecánicas, corrosión, aluminosis, errores de proyecto y errores de ejecución.

BOFN

TEMA 52.- Patología de la construcción (II). Daños en la edificación debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.

TEMA 53.- Apeos y apuntalamientos: materiales utilizados, elementos y técnicas.

TEMA 54.- Control y calidad en la edificación. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales. Control en estructuras. Laboratorios de control. Ensayos.

TEMA 55.- Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

TEMA 56.- Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

TEMA 57.- La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

TEMA 58.- Instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente, suministro a los edificios, sistema de distribución, materiales. Redes de evacuación del edificio, organización de la red, ventilaciones, materiales.

TEMA 59.- Instalaciones térmicas de climatización. Equipos de producción de frío y/o calor. Bombas y redes de distribución calor y frío. Tipología de unidades terminales de climatización.

TEMA 60.- Instalaciones de electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas. Instalación interior de electricidad en edificios. Equipos de medida. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

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

Temario del proceso selectivo de ingeniera/o técnica/o industrial

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Líneas aéreas y subterráneas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 18.- Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Centros de transformación. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 19.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: Redes de distribución y acometidas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 20.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en edificios y equipamientos. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones.

TEMA 21.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 22.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales mojados y húmedos, fuentes, piscinas e instalaciones temporales. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 23.- Coste energético de la electricidad y del gas. Sistemas de tarifas energéticas. Gestión energética. Auditoría energética

TEMA 24.- Redes de distribución de gas natural en el municipio de Zaragoza: Diseño y dimensionado. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 25.- Instalaciones interiores de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

BOZ

TEMA 26.- Instalaciones de suministro de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 27.- Magnitudes y unidades fotométricas. Fuentes de luz, luminarias, equipos eléctricos auxiliares, elementos de soporte, eficiencia energética. Normativa aplicable.

TEMA 28.- Instalaciones de alumbrado interior y exterior de edificios y de equipamientos deportivos. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 29.- Instalaciones de alumbrado público. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 30.- Ruidos y vibraciones. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable: Código Técnico de la Edificación: DB HR Protección frente al ruido, Ordenanza para la Protección contra Ruidos y Vibraciones en el Término Municipal de Zaragoza, Seguridad y Salud.

TEMA 31.- Autorizaciones en Vía Pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Condiciones generales de estética y de las fachadas. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

TEMA 32.- Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

TEMA 33.- Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

TEMA 34.- Evacuación de aguas residuales en edificios. Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en las fases de diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Ordenanza municipal para la ecoeficiencia y calidad de la gestión integral del agua. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 35.- Agua para consumo humano: criterios de calidad, captación, conducción, tratamiento, potabilización, almacenamiento, distribución, depósitos, cisternas, controles, inspecciones, materiales utilizados. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 36.- Suministro de agua en edificios y agua caliente sanitaria (acs). Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en el diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

PARTE CUARTA

TEMA 37.- Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

TEMA 38.- Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos Sólidos.

TEMA 39.- Seguridad en caso de incendio en edificios de uso no industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 40.- Seguridad en caso de incendio en edificios de uso industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

BOZ

TEMA 41.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y Ordenanza municipal de protección contra Incendios de Zaragoza: Concepto, disposiciones generales, características y estructuras. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

TEMA 42.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones posteriores.

TEMA 43.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

TEMA 44.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan. Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

TEMA 45.- Señalización vertical y horizontal. Ordenación de la circulación de peatones. Política general de estacionamiento. Regulación semafórica. Cálculo del ciclo y reparto. Reguladores y detectores. Diagramas espacios-tiempos.

TEMA 46.- Ordenanza General de Tráfico. Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

TEMA 47.- Aparatos elevadores para transporte de personas en edificios municipales: Diseño y dimensionado, tipos, elementos constitutivos, puesta en servicio. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Normativa aplicable

TEMA 48.- Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable.

TEMA 49.- Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Diseño, dimensionado y montaje. Normativa aplicable

TEMA 50.- Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Montaje, mantenimiento, conservación y utilización. Obligaciones del propietario y del conservador. Normativa aplicable

TEMA 51.- Eficiencia energética: Auditoria energética de edificios e instalaciones. Referencia a las municipales. Organización de la gestión energética: Áreas de actuación, programas y planes. Normativa aplicable

TEMA 52.- La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos. Normativa aplicable

TEMA 53.- Actividades clasificadas. Normativa aplicable, Ordenanzas Municipales. Competencias municipales. Autorización Ambiental Integrada. Licencia Ambiental de actividad clasificada. Evaluación de impacto ambiental. Puesta en funcionamiento actividades clasificadas. Cambio de titularidad. Normativa aplicable. La intervención de otros órganos no municipales. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 54.- La Licencia Urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Efectos y extinción. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 55.- El Urbanismo: concepto. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 56.- El Urbanismo en Aragón: Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: disposiciones generales, características y estructuras, y el Decreto Legislativo 2/2015, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio de Aragón.

TEMA 57.- Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el vigente Plan General de Zaragoza.

TEMA 58.- Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 59.- El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus Normas Urbanísticas: disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 60.- Los Proyectos de Urbanización: concepto, contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

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

Temario del proceso selectivo de ingeniera/o técnico agrónomo/forestal.

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

BOFORN

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Elaboración de proyectos de obra: Documentos que lo integran y documentos contractuales

TEMA 18.- La ejecución de proyectos de obras. Normativa aplicable. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Modificaciones del proyecto.

TEMA 19.- La evaluación ambiental de planes, programas y proyectos: referencia al marco normativo europeo, estatal y autonómico. Procedimientos administrativos.

TEMA 20.- Ecología y ecosistemas. El ecosistema bosque: estructura y ciclos. Bioclimatología: pisos bioclimáticos, índices climáticos y fitoclimáticos. Dinámica vegetal. Perturbaciones, con especial referencia a incendios.

TEMA 21.- La biodiversidad en la planificación territorial: La Infraestructura Verde. El contexto europeo y estatal. Concepto y funciones. Posibles elementos integrantes de la Infraestructura Verde. Servicios ecosistémicos.

TEMA 22.- La Infraestructura Verde a escala local: la experiencia del municipio de Zaragoza.

TEMA 23.- El bosque urbano. Nuevos enfoques para la naturalización de la ciudad. Principales trabajos para el mantenimiento de superficies verdes periurbanas municipales.

TEMA 24.- Especies exóticas invasoras. Normativa de referencia. El mejillón cebra. Otras especies invasoras en el término municipal de Zaragoza, en particular, la cotorra argentina.

TEMA 25.- El cambio climático en la esfera local: compromisos, planes y estrategias.

TEMA 26.- Ordenanza de protección del arbolado urbano de Zaragoza. El riesgo del arbolado. Indicadores de riesgo.

TEMA 27.- La corta o tala de arbolado en el suelo rústico. Normativa y procedimiento a seguir. Valoración de árboles. Norma Granada.

TEMA 28.- La Estrategia Forestal Europea. La Estrategia Forestal Española y el Plan Estratégico Estatal del Patrimonio Natural y la Biodiversidad. Plan de Acción Forestal y de Conservación de la Biodiversidad en Aragón.

TEMA 29.- Los Montes. Legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón. Principios generales. Concepto de monte. La función social de los montes. Distribución de competencias entre las distintas administraciones públicas.

TEMA 30.- Competencias de los ayuntamientos sobre los montes de su propiedad. Administración y conservación. Repoblación forestal. Autorizaciones y licencias.

TEMA 31.- El deslinde y amojonamiento de los montes públicos. Procedimiento y efectos. Práctica del apeo. Amojonamiento. El deslinde de riberas.

TEMA 32.- Silvicultura. Formas culturales de masa y clasificación de los tratamientos silvícolas. Regeneración de masas forestales.

TEMA 33.- La repoblación forestal. Objetivos. Elección de especies. Métodos y técnicas de repoblación. Maquinaria. Impacto de las repoblaciones forestales.

TEMA 34.- Restauración de sistemas fluviales: Principios básicos, recuperación de régimen hidrológico, morfología y componentes bióticos.

TEMA 35.- Características botánicas y ecológicas de las principales especies arbóreas, representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

TEMA 36.- Características botánicas y ecológicas de las principales especies

BOFN

arbustivas y de matorral representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

TEMA 37.- El vivero, concepto, partes y elementos. Producción de plantas forestales. Técnicas de siembra o plantación, labores culturales, extracción, embalaje y transporte. El riego en el vivero.

TEMA 38.- Los incendios forestales. Regulación normativa. Ley de montes estatal y autonómica. Orden anual sobre prevención y lucha contra los incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Aragón. Plan especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales Procinfo.

PARTE CUARTA

TEMA 39.- Programa de gestión de arbolado urbano municipal

TEMA 40.- Programa de gestión de céspedes y praderas municipales.

TEMA 41.- El arbolado viario. Criterios de implantación. Condicionantes.

TEMA 42.- Control biológico de plagas en parques y jardines.

TEMA 43.- Programas de trabajos de mantenimiento de parques y jardines.

TEMA 44.- Los espacios verdes en Zaragoza. Localización y características.

TEMA 45.- Principales parques de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 46.- Unidades paisajísticas de áreas verdes urbanas con arbolado

TEMA 47.- Principales plagas y enfermedades de las zonas verdes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 48.- La valoración del arbolado ornamental. Método Norma Granada

TEMA 49.- Gestión y control de actividades culturales y recreativas a desarrollar en zonas verdes.

TEMA 50.- Gestión del riego de las zonas verdes. Consideraciones generales y programa de conservación y mantenimiento.

TEMA 51.- Fuentes y estanques ornamentales de Zaragoza. Consideraciones generales y programa de conservación y mantenimiento.

TEMA 52.- El canal imperial de Aragón. Acequias de riego y tramos urbanos de ríos.

TEMA 53.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de jardinería

TEMA 54.- Análisis del riesgo de caída del arbolado urbano. . - Bioingeniería del paisaje

TEMA 55.- Evaluación del riesgo del arbolado urbano.

TEMA 56.- Accesibilidad a las zonas verdes

TEMA 57.- Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, de uso sostenible de los productos fitosanitarios y su aplicación en parques y jardines

TEMA 58.- Planificación y organización de los trabajos de conservación y mantenimiento de parques y jardines.

TEMA 59.- La infraestructura verde de Zaragoza. Control de la calidad en la prestación del servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes. Control de la calidad en la prestación del servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes.

TEMA 60.- Los objetivos de desarrollo sostenible de la ONU en relación con las zonas verdes. Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS)

* 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 del proceso selectivo de diplomado universitario enfermería.

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.

N P O B

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario. Riesgos laborales específicos en el trabajo de enfermería.

TEMA 18.- Modelos y teorías de enfermería. Características generales de los modelos. Teoría de las Necesidades Humanas: concepto. Teoría del Autocuidado: concepto.

TEMA 19.- Metodología de Cuidados: El proceso de enfermería. Características, orígenes, evolución y fases. Valoración diagnóstica: concepto y clasificación. Juicio Clínico.

TEMA 20.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje.

N P O B

Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

TEMA 21.- Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Código deontológico de la enfermería. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

TEMA 22.- Enfermería basada en la evidencia: niveles de evidencia y grados de recomendación. Búsqueda de Céspedes evidencias científicas: bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica. Guías de práctica clínica.

TEMA 23.- Organización y funcionamiento de la Atención Especializada y Organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Los Centros de Salud. Los Equipos de Atención Primaria. La coordinación entre niveles asistenciales y sociosanitarios.

TEMA 24.- Sistemas de información utilizados en Atención Primaria y Atención Especializada: historia clínica. Registros específicos de Actividad de Enfermería. Informe de Enfermería al alta. Clasificaciones internacionales de problemas de salud.

TEMA 25.- Salud Pública y Epidemiología: Concepto de salud y enfermedad. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. Principales problemas de salud en la población española actual.

TEMA 26.- Planificación sanitaria. Identificación de problemas. Demografía sanitaria. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. Análisis de las necesidades de salud. Indicadores demográficos: mortalidad, morbilidad, prevalencia, incidencia.

TEMA 27.- Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano): identificación de factores de riesgo y cuidados enfermeros.

TEMA 28.- Medidas preventivas en Salud: Conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización (métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril). Infección Nosocomial, medidas preventivas.

TEMA 29.- La educación para la salud en el trabajo enfermero: Individual, grupal y comunitaria. Intervención educativa desde la consulta. Fomento del autocuidado y promoción de la salud del paciente y cuidador principal. Elaboración de programas de educación para la salud.

TEMA 30.- Seguridad del paciente: identificación de eventos adversos. Evitabilidad e impacto. Análisis de eventos adversos. Sistemas de notificación.

TEMA 31.- Inmunizaciones: Concepto. Clasificación. Tipos de vacunas. Vacunación infantil y de adultos. Indicaciones, contraindicaciones y falsas contraindicaciones. Reacciones adversas. Cadena de frío. Indicadores de cobertura.

TEMA 32.- Promoción de la actividad física y alimentación equilibrada: ventajas de la realización de actividades adecuadas a cada grupo (sexo, edad) y beneficios de la alimentación equilibrada (clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital).

TEMA 33.- La comunicación profesional de enfermería-paciente. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

TEMA 34.- Desarrollo de la Conducta Humana: Etapas del desarrollo. Tipos de personalidad. Hábitos. Motivación. Factores socio-culturales. Problemas psicosociales y de adaptación del paciente al medio sanitario.

TEMA 35.- Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Problemas relacionados con la medicación. Condiciones de conservación de los medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Cálculo de dosis. Farmacovigilancia.

TEMA 36.- Sexualidad: Concepto. Reproducción. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual. Cuidados a personas con patrones sexuales inefectivos o disfunción sexual: Valoración integral.

PARTE CUARTA

TEMA 37.- Cuidados en la adolescencia: características de la adolescencia. Adquisición de hábitos saludables. Alimentación y dieta equilibrada. Alteraciones alimentarias: anorexia, bulimia y obesidad. Prevención de hábitos tóxicos: alcohol, tabaco y drogas. Iniciación a la sexualidad. Métodos anticonceptivos. Prevención de

ENFERMERÍA

enfermedades de transmisión sexual.

TEMA 38.- Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto – Puerperio.

TEMA 39.- Cuidados a mujeres en el climaterio: Cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.

TEMA 40.- Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social. El apoyo al cuidador principal y familia.

TEMA 41.- Cuidados a personas con problemas de salud mental: procesos ansiedad-depresión; somatizaciones y trastornos de la conducta alimentaria. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes para el paciente y su familia.

TEMA 42.- Conceptos de urgencia y emergencia. Epidemiología y clasificación de las urgencias. Problemas e intervenciones en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock, intoxicaciones, partos inesperados, urgencias psiquiátricas, toxicomanías. Hipotermia. Deshidratación. Traslado de los pacientes críticos adultos y pediátricos.

TEMA 43.- Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en adultos y pediatría. Desfibrilación externa automática. Soporte vital avanzado al trauma grave. Administración de medicamentos en situaciones de urgencias y emergencias.

TEMA 44.- Cuidados a personas con enfermedades infecciosas: VIH, tuberculosis, hepatitis. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes.

TEMA 45.- Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parenteral. Dietas terapéuticas. Identificación de problemas más prevalentes. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

TEMA 46.- Manejo de heridas. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. Valoración y cuidados de enfermería en las úlceras por presión, heridas crónicas, quemaduras.

TEMA 47.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia. Otros problemas del sistema nervioso. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 48.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas bronco-pulmonares. Procedimientos de Enfermería: oxigenoterapia y otras técnicas.

TEMA 49.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 50.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas endocrinológicos: diabetes. Otros problemas. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 51.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor. Procedimientos de Enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.

TEMA 52.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas de los órganos de los sentidos: principales problemas. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 53.- Cuidados al paciente quirúrgico. Preoperatorios: Visita prequirúrgica, recepción del paciente, preparación para la cirugía. Intraoperatorios: Cuidados del paciente durante la intervención. Tipos de anestesia y manejo de fármacos.

TEMA 54.- Cuidados Posquirúrgicos. Unidades de Vigilancia Postquirúrgicas. Cirugía Mayor Ambulatoria. Técnicas de vigilancia y control. Altas hospitalarias y seguimiento domiciliario.

TEMA 55.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Otros problemas renales y urológicos. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

BOFN

TEMA 56.- Atención y cuidados del paciente encamado. Higiene. Tipología de pacientes e intervención sanitaria de enfermería.

TEMA 57.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas gastrointestinales. Abdomen agudo, Úlcera gastroduodenal. Otros problemas gastrointestinales. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 58.- Úlceras de decúbito. Factores predisponentes. Mecanismos de producción. Localizaciones más frecuentes. Úlceras vasculares: arteriales, venosas y mixtas. Causas. Cuidados de enfermería.

TEMA 59.- Fundamentos de la práctica clínica basada en la evidencia. Investigación secundaria. La documentación dentro de la evidencia científica. Bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica.

TEMA 60.- La formación continuada como actividad necesaria para el desarrollo profesional. El papel de la enfermería en la formación continuada. La carrera profesional del personal de enfermería.

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

Temario de la oposición de diplomada/o trabajo social/asistente/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.

ÍNDICE

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 las mujeres, Criterios de actuación. Recursos en Zaragoza. Normativa y legislación en materia de protección a las víctimas.

ÍNDICE

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.

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 del proceso selectivo 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.

BOFN

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 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.

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, modulatorios, 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

BOFN

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 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.

BOFN

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.

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.

BOPEZ

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 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.

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. Como evitarlo. Como 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.

Especialidad trompa

PARTE TERCERA

TEMA 21.- Historia general de los instrumentos de viento-metal: orígenes y antecesores de la trompa moderna. Evolución histórica de los instrumentos de metal.

TEMA 22.- La trompa natural o de mano. Sistema de válvulas y pistones y su aplicación en los instrumentos de metal. Las tubas wagnerianas. Sax-horns. Bugles.

TEMA 23.- La trompa moderna: Descripción de sus características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Instrucciones básicas sobre montaje y conservación. Selección de la boquilla para los diferentes tipos de trompa. Diferentes tipos de trompa: Características constructivas y de sonoridad.

TEMA 24. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Afinación.

TEMA 25.- Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica de la trompa. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.

TEMA 26.-La técnica de la trompa: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general de la trompa. Formación de la embocadura. Emisión del sonido: utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios y de otros elementos. Diferentes tipos de ataque. La articulación.

TEMA 27.- La técnica moderna de la trompa: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

BOFN

TEMA 28.- Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

TEMA 29.- Los diferentes métodos, colecciones de estudios y otros. 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 para trompa del Renacimiento, Barroco y el Clasicismo: Obras para trompa solista, música de cámara y orquesta. Repertorio para trompa de caza.

TEMA 31.- Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trompa del Romanticismo, posromanticismo, Nacionalismo e Impresionismo. Obras para trompa solista, música de cámara y orquesta. Repertorio para trompa de caza, trompa natural y para trompa de válvulas. Repertorio para tuba wagneriana y trompa alpina.

TEMA 32.- Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para trompa desde el inicio del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

TEMA 33.- La trompa en la Orquesta. Características del repertorio. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

TEMA 34.- La trompa en la Banda. Características del repertorio. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

TEMA 35.- Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental.

TEMA 36.- 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 37.- 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 38.- La música de cámara. Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

TEMA 39.- 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 40.- Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

PARTE CUARTA

TEMA 41.- 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 42.- 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 43.- 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 44.- La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

TEMA 45.- 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 46.- La trompa en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación.

BOFN

TEMA 47.- Interdisciplinariedad en los estudios de trompa. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

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 instrumento.

TEMA 50.- Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

TEMA 51.- La práctica de grupo en la enseñanza elemental. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc.

TEMA 52.- Problemas habituales a los que se enfrenta el alumnado de enseñanza elemental de la especialidad de trompa 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.- La enseñanza de la trompa en las Escuelas de Música. Particularidades.

TEMA 54.- El miedo escénico en las audiciones de trompa. Como evitarlo. Como tratarlo.

TEMA 55.- Función social de la música a través del tiempo.

TEMA 56.- Interrelación de la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta para la clase de instrumento.

TEMA 57.- Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales

TEMA 58.- Recursos materiales y personales para la atención del alumnado en la enseñanza de la trompa. Recursos del centro. Recursos externos. Colaboraciones.

TEMA 59.- Papel del profesor dentro del aula. La tutoría.

TEMA 60.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de trompa. Características. Promoción y planes específicos de refuerzo.

* 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 del proceso selectivo de técnica/o medio sociocultural

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

FORUM

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Nuevos Modelos de Gestión Pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, Ordenanza Municipal de Zaragoza sobre Transparencia y Libre acceso a la información. La Agenda 2030 y las entidades Locales.

TEMA 18.- Planificación acción Sociocultural: Normativa en las AAPP Locales. Diferencias entre Planificación sectorial y planificación transversal. Planificación Estratégica Local: Modelos conceptuales, metodológicos, instrumentos técnicos y organizativos. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: Planes Integrales territoriales (PICH, PIBO), Planes transversales en vigor.

TEMA 19.- Demografía. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas. Principales índices e indicadores para la planificación.

TEMA 20.- Estadística descriptiva aplicada. Fuentes de datos estadísticos. Tipos de variables. Organización de los datos. Distribuciones de frecuencias. Estadística Descriptiva univariable: Distribución univariable, medidas de tendencia central, dispersión y forma. Representaciones gráficas.

TEMA 21.- Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

TEMA 22.- Dinámica de grupos: modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para formación de equipos, negociación y resolución de conflictos, y para la dirección de reuniones.

TEMA 23.- Participación Ciudadana. La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza: estrategias, criterios y órganos de participación. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 24.- La Ciudad Educadora. Principios básicos y valores. La participación educativa de la ciudadanía.

TEMA 25.- La ciudad como espacio educativo: metodologías, recursos y agentes educativos

TEMA 26.- La migración desde un punto de vista sociológico. La población inmigrante en la ciudad de Zaragoza. Situación actual Situación legal/normativa actual en materia de Extranjería. Población gitana en la ciudad de Zaragoza. situación actual. recursos públicos y privados.

TEMA 27.- Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural. La lucha contra la discriminación. Zaragoza Antirrumores.

TEMA 28.- La Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global: evolución, características y tendencias. La estrategia aragonesa de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global. Principales programas y actuaciones de EpDCG y sensibilización del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 29.- La Casa de las Culturas. Normativa que la regula. Políticas, programas y actuaciones en materia de interculturalidad. Otros recursos públicos y privados dirigidos a población inmigrante.

TEMA 30.- Cooperación al Desarrollo. Enfoques conceptuales de la Cooperación al Desarrollo. Normativa en materia de Cooperación al Desarrollo en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones.

TEMA 31.- Política Territorial de equipamientos públicos socioculturales y cívicos: Desconcentración y Descentralización. Perspectiva histórica de los equipamientos municipales socioculturales en Zaragoza

TEMA 32.- Qué son los equipamientos públicos socioculturales de proximidad. La red municipal de Centros Cívicos, organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de Centro.

TEMA 33.- El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales de Zaragoza.

TEMA 34.- Funciones que conlleva la gestión sociocultural de un equipamiento territorializado. Categorías profesionales para su funcionamiento.

TEMA 35.- Autorización de espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos socioculturales. Ley de espectáculos públicos. Decreto 143/2018 del Gobierno de Aragón.

TEMA 36.- La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Plan de Actuación ante las emergencias en Centros Cívicos. Requisitos mínimos para la implantación de un Plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Implantación.

TEMA 37.- Desarrollo Local Sostenible. Recursos municipales de empleo, emprendimiento e inclusión sociolaboral en la ciudad de Zaragoza. El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial. Los programas de inclusión sociolaboral. Las incubadoras municipales de empresas. Redes de desarrollo local.

TEMA 38.- El ecosistema de emprendimiento e innovación social de Zaragoza Activa: La Azucarera y Las Armas. Recursos y programas: La Colaboradora, el Semillero de Ideas, Made in Zaragoza, Remolacha HackLab, el vivero de empresas y otras actuaciones relevantes.

TEMA 39.- Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

PARTE CUARTA

TEMA 40.- Museos municipales de Zaragoza: Museos de la Ruta de Caesar Augusta, Museo Pablo Gargallo y Museo del Fuego y los Bomberos.

TEMA 41.- Público y accesibilidad a los museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 42.- Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 43.- La documentación en los museos municipales de Zaragoza. Domus y Ceres

FORO

TEMA 44.- Las salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

TEMA 45.- Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 46.- Información y orientación juvenil: necesidades que aborda. Normativa de referencia en Aragón. Redes de Información juveniles a nivel local, autonómico, nacional y europeo. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para la gestión de información. Principales programas y servicios de información y asesoramiento juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 47.- Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo entre los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza. Órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La participación juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas de apoyo a las asociaciones juveniles y a grupos de jóvenes.

TEMA 48.- Planes Jóvenes como herramienta de planificación y ejecución de programas de intervención con la población joven. Historia y evolución de los planes jóvenes. El 4 Plan Joven: objetivos, decálogo de valores, líneas transversales, ámbitos de actuación. Nuevas acciones en materia de juventud. Evaluación y seguimiento del Plan.

TEMA 49.- Ocio y tiempo libre. Sociología del ocio joven. Principales programas públicos de ocio joven en Zaragoza. Prevención de riesgos a través del ocio (ocio alternativo).

TEMA 50.- Equipamientos juveniles: casas de juventud, espacios de creación cultural, espacios jóvenes comunitarios... Modelos de gestión y programación. Normativa autonómica y local. Actividades en red.

TEMA 51.- Programas de juventud en los centros educativos. Red PIEE (Programa de Integración de Espacios Escolares). Historia y evolución. Situación actual. Sistema de gestión y programación. Actividades de centro y de red. Antenas Informativas del CIPAJ. Cooperación con la Universidad de Zaragoza.

TEMA 52.- Cultura y juventud. Hábitos culturales de la población joven. Programas de promoción de la cultura entre la población joven: Banco de actividades, Muestras artísticas, Concursos y otros. Programas de apoyo a la creación cultural de la juventud en Zaragoza.

TEMA 53.- Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 54.- Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en España. Participación política y social. Mercado laboral. Ámbito Doméstico y de cuidados.

TEMA 55.- Comunicación no sexista. Normativa en el ámbito internacional, nacional y autonómico.

TEMA 56.- Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad. Mercado laboral igualitario.

TEMA 57.- Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 58.- Legislación a nivel estatal sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género atención a las víctimas en Aragón. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 59.- Conceptos de violencia contra las mujeres y de género. Realidad de la violencia de género en España. Aspectos psicosociales de la violencia de género. Prevención de la violencia contra las mujeres y de género.

TEMA 60.- Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

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

Temario del proceso selectivo 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 del proceso selectivo de técnica/ medio educador

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.



TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Servicios Sociales Comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 18.- Servicios Sociales Especializados. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 19.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

TEMA 20.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón: Sistema Público de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial.

TEMA 11.- Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

TEMA 12.- El Centro Municipal de Tiempo Libre (CMTL), su implicación en el entorno y la relación con otros agentes sociales. Condiciones básicas, técnicas y materiales para su puesta en funcionamiento.

TEMA 23.- La figura del educador en el CMTL: Funciones, estilo de animación, tareas a desarrollar. El equipo educativo y su relación con los servicios sociales.

TEMA 24.- La educación en actitudes y valores desde los Centros Municipales de Tiempo Libre. La atención personalizada en el CMTL. - Relación con el equipo del CMSS y otros servicios de atención social.

TEMA 25.- Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde la educación social. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 26.- Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con menores expuestos a situaciones de violencia de género.

TEMA 27.- Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde la educación social.

TEMA 28.- Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones Locales. La intervención desde la educación social.

TEMA 29.- Adicción y servicios sociales: la intervención desde la educación social. Prevención y atención de adicciones en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 30.- Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 31.- La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

TEMA 32.- Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de Inclusión Social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

TEMA 33.- Planes integrales. Programas de desarrollo local.

TEMA 34.- La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 35.- El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. La educación social con grupos. Aplicación de dinámicas grupales por parte del Educador Social.

BOFN

TEMA 36.- La comunidad como objeto de intervención de la educación social. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 37.- Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

PARTE CUARTA

TEMA 38.- Malos tratos a la infancia. Tipos de maltrato, indicadores, niveles de gravedad.

TEMA 39.- Proceso de detección, notificación e investigación del maltrato infantil desde los Centros de Servicios Sociales.

TEMA 40.- Trabajo en equipo interdisciplinar. Relación y coordinación con otros profesionales.

TEMA 41.- La educación social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención.

TEMA 42.- Modelos actuales y características de la familia. Modelos de intervención en educación familiar.

TEMA 43.- Desestructuración del grupo familiar. Causas, clases. Incidencia en el niño y en su socialización.

TEMA 44.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas e instrucción del procedimiento.

TEMA 45.- Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención socioeducativa.

TEMA 46.- El Absentismo escolar. Definición. Protocolos actuales de coordinación y actuación.

TEMA 47.- El educador social municipal y su relación con los centros escolares. - Actuaciones preventivas y de apoyo frente al fracaso escolar.

TEMA 48.- La educación de calle. - Concepto. - Población a la que se dirige. - Indicadores de riesgo. Metodología en la educación de calle: Fases de intervención.

TEMA 49.- El rol del educador de calle. - Estrategias y técnicas en su relación con el menor. La evaluación de la educación de calle.

TEMA 50.- La Programación en proyectos y programas sociales. Fundamentación, diseño y fases. Evaluación.

TEMA 51.- Instrumentos para la recogida de datos y la intervención socioeducativa: Entrevista. Cuestionario. Observación y Genograma.

TEMA 52.- Informe socio-educativo.

TEMA 53.- Habilidades Sociales. Definición y su promoción por parte del Educador Social.

TEMA 54.- Definición de Educación Social. Ética y deontología del educador social.

TEMA 55.- La mediación. Ámbitos de aplicación. Marco normativo aragonés.

TEMA 56.- Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

TEMA 57.- Características psicosociales de la infancia y la adolescencia. Peculiaridades de trabajo en la intervención educativa.

TEMA 58.- Competencias emocionales educativas para las familias.

TEMA 59.- Métodos de Investigación Educación Social.

TEMA 60.- Educación para la convivencia y para la participación social. La participación infantil.

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

Temario del proceso selectivo de profesor/a de danza

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.

Parte tercera: Especialidad Danza Clásica

TEMA 21.- Las enseñanzas superiores de Danza. Currículo del Grado superior.

TEMA 22.- Características básicas de los adolescentes: aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.

TEMA 23.- Derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencia en los centros

ÍNDICE

TEMA 24.- La preparación física en danza. Técnicas corporales aplicadas a la danza

TEMA 25.- Lesiones más frecuentes en la danza: causas y prevención.

TEMA 26.- Imagen corporal y danza. Hábitos nutricionales en la Danza Clásica. Trastornos alimentarios.

TEMA 27.- Orígenes de la danza académica

TEMA 28.- El ballet romántico

TEMA 29.-El ballet imperial

TEMA 30.- Los ballets rusos de Diaghilev. Su aportación a la danza

TEMA 31.- Características de las diferentes escuelas de danza: la francesa, la rusa, la italiana, la danesa.

TEMA 32.- El ballet en América

TEMA 33.- Precursores de la danza moderna

TEMA 34.- Evolución del ballet en el siglo XX

TEMA 35.- Metodología básica de la enseñanza de la danza en los primeros años de aprendizaje.

TEMA 36.- Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas elementales.

TEMA 37.- Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para las enseñanzas elementales.

Parte cuarta: Especialidad Danza Clásica

TEMA 38.- Metodología básica de la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

TEMA 39.- Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

TEMA 40.- Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para primer y segundo cursos de enseñanzas profesionales.

TEMA 41.- Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para tercero y cuarto de enseñanzas profesionales.

TEMA 42.- Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para quinto y sexto de enseñanzas profesionales.

TEMA 43.- El alumno de danza clásica: biotipo y capacidades necesarias para un óptimo aprendizaje.

TEMA 44.- Diferenciación del trabajo de chicos y chicas en la enseñanza de la danza.

TEMA 45.- El trabajo de los giros: técnica y colocación.

TEMA 46.- El trabajo de las puntas en sus diferentes niveles.

TEMA 47.- El trabajo de la pequeña batería.

TEMA 48.- El trabajo de los grandes saltos: técnica, desarrollo y metodología.

TEMA 49.- El cuerpo: colocación y equilibrio, sensaciones y resistencias.

TEMA 50.- El estudio del en-dehors.

TEMA 51.- Colocación de la parte superior del tronco.

TEMA 52.- Enseñanza del repertorio clásico en los últimos cursos de enseñanzas profesionales: contenidos, objetivos y criterios de evaluación.

TEMA 53.- El acompañamiento musical en la enseñanza de la danza académica.

TEMA 54.- La interrelación entre la música y la danza

TEMA 55.- Recursos didácticos para la enseñanza de la danza clásica, materiales, medios y su utilización.

TEMA 56.- La Ley Orgánica de Educación. Regulación y Estructura de las Enseñanzas de Danza.

TEMA 57.- Proyecto Educativo de Centro, estrategias de elaboración.

TEMA 58- Regulación de los Centros de Enseñanzas de Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón. Función.

TEMA 59.- Criterios pedagógicos en los Centros Municipales de Enseñanzas de Danza.

TEMA 60.- La evaluación en los Conservatorios Profesionales de Danza. Normas de evaluación en las Enseñanzas de Danza. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

BOFN

* 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.

PARTE TERCERA: ESPECIALIDAD DANZA ESPAÑOLA

TEMA 21.- Visión antropológica de la danza. La danza en el mundo clásico. La danza en la Edad Media.

TEMA 22.- La danza en el Renacimiento. Los primeros maestros. Génesis del Ballet de cour. Tratados de danza.

TEMA 23.- La Danza Barroca. La escritura de la danza. El paso definitivo hacia el profesionalismo: la codificación de los principios fundamentales de la Danza Clásica. La danza en el Siglo de Oro Español.

TEMA 24.- La danza en la España Ilustrada (1700-1808). El sarao: danzar a la francesa/ danzar a la española. La recepción del ballet d'action en la península ibérica. El inicio de la tradición de la danza bolera. Principales fuentes históricas para el estudio de la danza en el siglo XVIII.

TEMA 25. El desarrollo de la danza escénica española en el siglo XIX (1808-1898). La llegada de bailarines franceses. Recepción de la danza española en Europa. El teatro del circo: la convivencia de códigos coréuticos. Principales intérpretes, músicos, coreógrafos y tratadistas. La visión romántica de la danza española en los «viajes por España». La escuela bolera. Su evolución hasta la actualidad. Repertorio histórico. Principales maestros, coreógrafos e intérpretes.

TEMA 26.- El folklore: Constitución de las primeras Sociedades del Folklore. Función social. Su diversidad en la geografía española. El folklorismo.

TEMA 27.- El flamenco en el siglo XIX, aparición de un nuevo género: Orígenes, repertorio y principales intérpretes: Juana Vargas «La Macarrona», Magdalena Seda «La Malena» y Juan Sánchez Valencia «El Estampío». Evolución del flamenco: de la ópera flamenca a la actualidad. Principales intérpretes.

TEMA 28.- La danza española en la Edad de Plata (1900-1936). Primer periodo: Evolución de la danza escénica española: zarzuela, revista y género frívolo. La recepción de Les ballets russes de Diaghilev. La danza estilizada: Antonia Mercé, La Argentina, Encarnación López, La Argentinita, y Vicente Escudero. Otros intérpretes: Pastora Imperio, Laura de Santelmo y Tórtola Valencia. Génesis del ballet español: Les Ballets Espagnols de La Argentina, Ballets Espagnols de Escudero y Compañía de Bailes Españoles de La Argentinita.

TEMA 29.- La danza española. Segundo periodo, décadas de 1940, 1950 y 1960: Evolución de la danza escénica española: Pilar López, Mariemma, Antonio y Carmen Amaya. Otros intérpretes. Compañías de pequeño formato.

TEMA 30.- La danza española. Tercer periodo, décadas 70, 80 y 90: José Granelo, Antonio Gades. Otros creadores e intérpretes. Creación del Ballet Nacional de España. Compañías de danza en las Comunidades Autónomas. Principales compañías privadas. Nuevas orientaciones de la danza española. Nuevas generaciones de intérpretes. Difusión internacional. Principales coreógrafos e intérpretes.

TEMA 31.- La Danza como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la danza 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 32.- La Danza en España como patrimonio histórico-artístico cultural. Responsabilidad docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes.

TEMA 33.- Fundamentos básicos de la educación corporal. Colocación general del cuerpo: equilibrio, sensaciones, resistencias. Primeras sensaciones, evolución en las diferentes etapas del aprendizaje. Posibles consecuencias patológicas, técnicas y artísticas derivadas de una colocación errónea.

TEMA 34.- La función muscular: escalas o grados tónicos. Antagonismo muscular: su importancia en la educación del movimiento, en la expresividad, la salud y calidad de vida. Consideraciones a tener presentes en la clase de danza.

IN FOR M

TEMA 35.- Capacidades físicas básicas: fuerza, resistencia, flexibilidad, velocidad y coordinación. Diseño de tareas para su desarrollo.

TEMA 36.- La enseñanza de la danza española en las enseñanzas elementales: Objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación para la iniciación en la escuela bolera. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 37.- La enseñanza de la danza española en las enseñanzas elementales: Objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación para la iniciación en el folclore. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 38.- La enseñanza de la danza española en las enseñanzas elementales: Objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación para la iniciación en el flamenco. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 39.- El trabajo del torso en la danza española, escorzos y quiebrós: Flexibilización y movilización de la columna vertebral. El braceo en las diferentes formas de la danza española.

TEMA 40.- Las castañuelas: Su estudio como instrumento musical, su desarrollo y metodología en las diferentes formas de la danza española. Las castañuelas en la danza estilizada y su tratamiento dentro de la obra musical y coreográfica. Interrelación con el zapateado. Las castañuelas en la geografía española.

PARTE CUARTA: ESPECIALIDAD DANZA ESPAÑOLA

TEMA 41.- La enseñanza del zapateado, desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje de la danza española. Su tratamiento dentro de la obra musical en la danza estilizada. Interrelación con las castañuelas.

TEMA 42.- El estudio del giro: Técnicas del giro. Las vueltas en la danza española, las vueltas de pecho y quebradas, diferencias en función del eje corporal, niveles y planos espaciales. Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

TEMA 43.- Estudio del salto: Técnica, tipos de salto, los trenzados o batería, coordinación y estilo en la danza española. Su desarrollo y metodología en las diferentes etapas de aprendizaje de la danza española.

TEMA 44.- Estudio de la gravedad: Concepto del peso en la danza de zapato. Su importancia en la calidad del movimiento. Desarrollo y metodología en las diferentes etapas del aprendizaje.

TEMA 45.- Enseñanza de la escuela bolera en las enseñanzas profesionales. Repertorio histórico, criterios de selección. Carácter y estilo. Objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 46.- Enseñanza del folclore en las enseñanzas profesionales: Criterios de selección, objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 47.- Enseñanza de la danza estilizada en las enseñanzas profesionales. Objetivos, competencias, contenidos, metodología, criterios de evaluación y de calificación. Tratamiento de la coreografía dentro de la música española. Estructura de la clase y el acompañamiento musical.

TEMA 48.- El baile femenino y el baile masculino: afinidades y contrastes históricos y en la actualidad.

TEMA 49.- La interpretación artística, musicalidad, carácter y estilo. Capacitación del alumno para aplicar y desarrollar las técnicas aprendidas de la danza en función de las exigencias estilísticas e interpretativas de los diferentes creadores.

TEMA 50.- El repertorio en la danza española. Concepto. Metodología de su enseñanza: Responsabilidades y funciones del profesor de repertorio. Criterios para su selección en las diferentes etapas de su aprendizaje.

TEMA 51.- Aspectos fundamentales del repertorio de la danza española: histórico-estéticos, técnicos, artísticos, estilísticos, musicales y espaciales. Relación del repertorio con la historia del arte y de la danza.

TEMA 52.- Psicología evolutiva. Teoría del desarrollo cognitivo de Piaget. Desarrollo físico, cognitivo y socio-emocional en las diferentes etapas del ciclo vital.

FORUM

TEMA 53.- El aprendizaje en el aula de danza. Gestión de expectativas. Clima del aula y el aprendizaje. Análisis de la interacción en el aula: profesor-alumno, alumno-alumno.

TEMA 54.- Procesos psicológicos básicos aplicados al contexto de enseñanza-aprendizaje en el aula de danza. Aprendizaje. Motivación y emoción. Percepción. Atención y memoria.

TEMA 55.- El desarrollo del talento y potencial artístico-creativo. Desarrollo de las capacidades creativas y expresivas, a través del movimiento. La conciencia del cuerpo, espacio y tiempo. La improvisación y el movimiento espontáneo como procedimiento de la educación corporal y capacitación para la danza. El desarrollo del espíritu emprendedor.

TEMA 56.- Interdisciplinariedad en los estudios de danza. Interrelación entre las distintas disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo.

TEMA 57.- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje de la danza. Recursos en Internet, video, cine y otros. La notación coreográfica y los diferentes sistemas: Labanotación, Benesh, Eshkol-Wachman y otros.

TEMA 58.- El miedo escénico en los espectáculos de Danza. Como evitarlo y como tratarlo.

TEMA 59.- El Video-Danza: la pantalla como espacio coreográfico, soporte de creación para la danza y lenguaje audiovisual. La danza como sujeto, objeto y metáfora. Tiempo, espacio y movimiento (en diferido, en tiempo real).

TEMA 60.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de danza española. Características. Promoción y planes específicos de refuerzo.

* 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 del proceso selectivo 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.

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.

ÍNDICE

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.

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.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9032

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la concejalía delegada de personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<C1>> de la plantilla de personal funcionario del ayuntamiento de zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<C1>> mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C1>>.

- 1 MAESTRO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- 3 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR DELINEANTE (1 TLRDIS).

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR TOPOGRAFÍA.

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO.

- 2 PLAZAS AGENTE HACIENDA MUNICIPAL.

- 28 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL: (2 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLRMEN, 1 TLVGEN).

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR ESCUELA DE JARDINERÍA.

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR FOTÓGRAFO.

- 1 PLAZA PROFESOR/A DE FOLCLORE Especialidad Guitarra folclore.

I. C. de Zaragoza, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D., José Luis Serrano Bové.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

FUN-C1-C/O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C1>>.

- 1 MAESTRO MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS:
- 531900013
- 3 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR DELINEANTE (1 TLRDIS):
- 230100018
- 230100022
- 230100046

Reserva:

- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva TLRDIS, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR TOPOGRAFÍA:
- 231000013
- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR LABORATORIO:
- 230400006
- 2 PLAZAS AGENTE HACIENDA MUNICIPAL:
- 231700002
- 231700009
- 28 PLAZAS TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL: (2 TLRDIS, 1 TLRIN-TEL, 1 TLRMEN, 1 TLRVGEN).
- 230900010
- 230900039
- 230900077
- 230900127
- 230900128
- 230900129
- 230900130
- 230900132
- 230900133
- 230900134
- 230900135
- 230900136
- 230900137
- 230900138
- 230900139
- 230900145
- 230900147
- 230900160
- 230900170
- 230900171
- 230900172
- 230900173
- 230900174
- 230900175
- 230900176
- 230900177
- 230900178
- 230900179



Reservas:

- 2 plazas por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLRMEN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva -TLRDIS/TLRINTEL/TLRMEN/TLRVGEN- (uno de los cuatro), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR ESCUELA DE JARDINERÍA:
- 231800005
- 1 PLAZA TÉCNICA/O AUXILIAR FOTÓGRAFO:
- 533200003
- 1 PLAZA PROFESOR/A DE FOLCLORE Especialidad Guitarra de folclore:
- 232200003

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima segunda de las Bases generales.

1.4.- Los programas que habrán de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

- Los requisitos generales de participación exigidos serán los enumerados en la base segunda de las Bases generales y, además:

- Plaza/s de Maestra/o Mantenimiento Instalaciones Deportivas:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Delineante:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título técnico/especialista (rama delineación) o equivalente a efectos profesionales.

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



- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Topografía:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de técnico (rama edificación y obra civil) o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Laboratorio:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de técnica/o, (rama química o sanidad) o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Agente Hacienda Municipal:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Sociocultural:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Escuela de Jardinería:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Técnica/o Auxiliar Fotógrafo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Profesora/or Folclore Especialidad Guitarra folclore:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o equivalente a efectos profesionales.

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

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS): Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL): Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLRINMEN): Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN): Tener la condición legal de víctima de violencia de género contra la mujer. Acreditación según lo previsto en base 3.4 de las Bases generales.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.



5.1. La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima segunda de las Bases Generales.

5.2. Prueba práctica de aptitud: base décima segunda, apartado 10 de las Bases generales.

Profesor de Folclore Especialidad Guitarra folclore:

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Consistirá en la realización de una prueba práctica 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.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para obtener la calificación de <<apta/o>>.

Constará de dos partes:

Primera parte práctica: Consistirá en impartir una clase de la especialidad de Guitarra de folclore 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 parte 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 del folclore aragonés, 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.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza TrelL. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018: el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo de maestra/o mantenimiento de instalaciones deportivas.

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

TEMA 9.- La gestión del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Organigrama. Normativa. Modelos de gestión.

TEMA 10.- Centros deportivos del Ayuntamiento de Zaragoza. Oferta y demanda. Programación de temporada deportiva y temporada de piscinas de verano. Criterios de uso y reserva. Ordenanzas municipales.

TEMA 11.- Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Instrucciones de trabajo para el mantenimiento: Implementación, contenido y control de su realización.

TEMA 12.- Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

TEMA 13.- Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.

TEMA 14.- La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

TEMA 15.- Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

TEMA 16.- El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego. Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

TEMA 17.- Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

TEMA 18.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

TEMA 19.- Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

TEMA 20.- Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

TEMA 21.- Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

BOFN

TEMA 22.- Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

TEMA 23.- Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

TEMA 24.- Piscinas: Definición. La contaminación del agua, origen. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento. Protocolos de autocontrol.

TEMA 25.- Temporada de piscinas de verano del Ayuntamiento de Zaragoza. Servicios básicos y complementarios. Características, condiciones de uso y acceso.

TEMA 26.- Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, pH, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

TEMA 27.- Tratamiento del agua de las piscinas (II): Sistemas de circulación del agua. Cálculo de los elementos del sistema. Filtración, tipos y funcionamiento. Floculación. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Valoración y solución de los problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

TEMA 28.- Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones.

TEMA 29.- Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

TEMA 30.- Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

TEMA 31.- Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

TEMA 32.- Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

TEMA 33.- Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

TEMA 34.- Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

TEMA 35.- Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

TEMA 36.- El Ayuntamiento de Zaragoza y la Promoción del Deporte. Programas, ayudas y subvenciones.

TEMA 37.- Programación de actividades deportivas en centros deportivos: tipología de actividades, esquemas organizativos aplicables, gestión.

TEMA 38.- La Atención al Ciudadano. Comunicación con el cliente-usuario en los centros deportivos municipales. Diferentes canales, gestión de las sugerencias y reclamaciones.

TEMA 39.- Las nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación (TIC) en la gestión de los centros deportivos. Reservas y alquileres online, web, software de gestión, las apps.

TEMA 40.- Procedimientos y técnicas de compras, aprovisionamiento y almacenamiento aplicados a una instalación deportiva convencional.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar delineante.

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

BOFN

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

TEMA 9.- El dibujo como medio de expresión gráfica. Técnicas de expresión gráfica en el dibujo y la pintura: enumeración y características básicas. Orígenes y evolución histórica.

TEMA 10.- El dibujo Técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

TEMA 11.- Geometría: dibujo de formas y resolución de supuestos. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencias. Superficies.

TEMA 12.- Tipos de proyecciones: Conceptos generales, clases y correspondencia con los distintos sistemas de representación.

TEMA 13.- Sistema Diédrico y Sistema de Planos Acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la Técnica.

TEMA 14.- Sistema Axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

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.

Temario del proceso selectivo 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. 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.

BOFN

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.

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar laboratorio

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. Seguridad en el laboratorio de microbiología. Clasificación de microorganismos según el riesgo. Vías de infección. Medidas de prevención.

Tema 10. Equipo básico del laboratorio de microbiología I: Microscopios. Estufas y baños de incubación. Centrifugas. Cabinas de seguridad.

Tema 11. Equipo básico del laboratorio de microbiología II: Hornos y autoclaves. Esterilización. Desinfección. Tratamiento de materiales contaminados. Preparación del material para cultivo.

Tema 12. Medios de cultivo. Componentes básicos y preparación. Técnicas de siembra. Técnicas de aislamiento. Conservación de cepas.

Tema 13. Técnicas de recuento de microorganismos mediante cultivo. Concentración. Dilución. Número Más Probable.

Tema 14. Examen microscópico de las bacterias. Observación en fresco. Métodos de tinción. Principales tinciones bacterianas.

Tema 15. Clasificación de microorganismos. Principales grupos de microorganismos. Características de los diferentes grupos de microorganismos: Bacterias, hongos, virus, protozoos y helmintos, algas.

Tema 16. Técnicas de identificación de bacterias. Morfológicas. Serológicas. Bioquímicas. Genéticas.

Tema 17. El control de calidad en el laboratorio de microbiología. Control de medios. Control de técnicas. Utilización de materiales de referencia. Control de equipos.

Tema 18. Análisis bacteriológico del agua. Toma de muestras. Recuento de microorganismos indicadores: técnicas por filtración y número más probable.

Tema 19. Análisis bacteriológico de alimentos. Toma de muestras. Preparación. Recuento de microorganismos indicadores: técnicas por filtración y número más probable.

Tema 20. Seguridad en el laboratorio físico-químico: Clases de riesgos de los productos químicos. Frases de riesgo. Consejos de seguridad. Equipos de Protección Individual. Almacenamiento de productos químicos. Eliminación de residuos.

Tema 21. Análisis gravimétrico: Concepto, material y operaciones. Manejo y calibración de balanzas analíticas. Clases de determinaciones gravimétricas.

Tema 22. Análisis volumétrico: Concepto, material y operaciones. Manejo y calibración de material volumétrico. Clases de volumetrías.

Tema 23. Potenciometría: Concepto y fundamento teórico. Medida de pH. Calibración de pHímetros. Volumetrías con indicación potenciométrica: punto de equivalencia. Valoradores automáticos.

Tema 24. Electroodos selectivos: Clases. Fundamentos y métodos de cálculo. Medida de la conductividad eléctrica de agua. Medida electroquímica de oxígeno disuelto en agua.

Tema 25. Espectrofotometría de absorción molecular: Concepto. Leyes de absorción de la luz. Instrumentación visible-ultravioleta. Fuentes comunes de error. Utilización de la espectrofotometría molecular en análisis de agua.

Tema 26. Espectroscopía atómica: Espectroscopía de absorción atómica: fundamentos e instrumentación. Utilización de la espectroscopía atómica en análisis de agua.

Tema 27. Espectroscopía de Masas con Plasma Acoplado Inductivamente (ICP): fundamentos e instrumentación. Utilización en análisis de agua.

Tema 28. Otros métodos ópticos: Medida de la turbidez. Medida del índice de refracción. Polarimetría.

Tema 29. Determinación de Radiactividad en agua: instrumentación. Origen de la radiactividad en el agua.

Tema 30. Cromatografía: Fundamentos y Tipos de cromatografía. Cromatografía iónica: instrumentación. Utilización de la cromatografía iónica en análisis de agua.

Tema 31. Cromatografía de gases: instrumentación. Utilización de la cromatografía de gases en análisis de agua.

Tema 32. Cromatografía de líquidos: instrumentación. Utilización de la cromatografía de líquidos en análisis de agua.

Tema 33. Análisis de agua de consumo. Tipos de análisis para verificar su aptitud al consumo. Determinación de cloro, amonio, nitritos, oxidabilidad, dureza, alcalinidad.

Tema 34. Análisis de aguas residuales I. Determinación de: sólidos en suspensión: Demanda Química de Oxígeno y Demanda Bioquímica de Oxígeno.

Tema 35. Análisis de aguas residuales II. Determinación de: Nitrógeno total, Fósforo total y Metales.

Tema 36. Toma de muestras para análisis de agua: Tipos de Envases, Conservación de las muestras, procedimientos de toma de muestras en función parámetros a determinar.

Tema 37. Análisis de aire y contaminación atmosférica: principales contaminantes. Análisis de PM 2,5, PM10 y análisis de metales.

Tema 38. Validación de procedimientos analíticos: definición, rango de validación, criterios de validación, sistemática de validación, cálculos de incertidumbres.

Tema 39. Control de calidad en determinaciones físico-químicas: Patrones primarios y materiales de referencia. Trazabilidad. Calibración lineal: ajuste por mínimos cuadrados.

Tema 40. Acreditación de laboratorios. ISO 17025. Procedimiento de acreditación. Auditorías. No conformidades. Entidad Nacional de Acreditación.

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

Temario del proceso selectivo de agente hacienda municipal

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.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Recursos de las Haciendas Locales.

TEMA 10.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Recursos de los Municipios. - Tributos propios.

TEMA 11.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Presupuesto y gasto público.

TEMA 12.- Ley General Tributaria. - Normas tributarias. - Reserva de ley tributaria.

TEMA 13.- Las obligaciones tributarias. - Hecho imponible. - Devengo. - Base imponible y base liquidable. - Cuota y deuda tributaria. - El domicilio fiscal.

TEMA 14.- Los obligados tributarios. - Derechos y garantías de los obligados tributarios.

TEMA 15.- 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 16.- 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 17.- Las obligaciones formales de los contribuyentes. - Libros registro y facturas. La gestión censal. - El número de identificación fiscal.

TEMA 18.- 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 19.- 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 20.- Diligencias administrativas. - La diligencia de constancia de hechos: Requisitos. - Actas de inspección. Concepto. - Clases de actas.

TEMA 21.- Infracciones y sanciones en materia tributaria.

TEMA 22.- La recaudación: Concepto, objeto y organización. - Normativa reguladora. Los obligados al pago de la deuda tributaria. - Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. - Responsables solidarios y subsidiarios. - Declaración y extensión de la responsabilidad.

TEMA 23.- La extinción de la deuda tributaria. - El pago o cumplimiento. - Requisitos formales y medios de pago. - Aplazamiento y fraccionamiento del pago. - Competencias. - Tramitación. - Garantías. - Falta de pago.

TEMA 24.- Otras formas de extinción de las deudas. - La compensación. - La prescripción. - La condonación. - Créditos incobrables e insolvencias. - Concepto. - Procedimientos y efectos.

TEMA 25.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. - Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación. - La recaudación en periodo ejecutivo. - Procedimiento de apremio. - Providencia de apremio. - Práctica de las notificaciones.

TEMA 26.- El embargo. - Ejecución de garantías. - Orden de embargo. - Diligencias de embargo. - Facultades de la recaudación.

TEMA 27.- 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, coeficiente 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 nº 3 del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 28.- Tarifas e Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas. - Su estudio según la normativa urgente. - Las tarifas. - Sección primera: Actividades empresariales. - Sección segunda: Actividades profesionales. Sección tercera: Actividades Artísticas. - Disposición general, régimen de las actividades, régimen de las cuotas.

ÍNDICE

TEMA 29.- El Catastro Inmobiliario: contenido, bienes inmuebles y titulares catastrales. - Procedimientos de incorporación de los bienes inmuebles. - Inspección catastral. - El valor catastral y procedimientos de determinación del mismo.

TEMA 30.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. - Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. - Sujeto pasivo y base imponible. - Cuota, devengo y período impositivo. - Gestión: su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº 2 del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 31.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. - Naturaleza y hecho imponible. - Exenciones y bonificaciones. - Sujetos pasivos. - Cuota. - Período impositivo y devengo. - Gestión. - Su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº 6 del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 32.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. - Naturaleza y hecho imponible. - Sujetos pasivo. - Base imponible y Cuota. - Devengo. - Gestión. - Su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ordenanza Fiscal nº 10 del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 33.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. - Su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº 9 del Ayuntamiento de Zaragoza. - Naturaleza y hecho imponible. - Exenciones y bonificaciones. - Base imponible y cuota.

TEMA 34.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. - Devengo del impuesto. - Gestión del impuesto.

TEMA 35.- Tasa por prestación de servicios urbanísticos. - Su regulación en la Ordenanza Fiscal nº 13 del Ayuntamiento de Zaragoza. - Hecho imponible. - Devengo. - Sujetos pasivos. - Normas de gestión.

TEMA 36.- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público en favor de empresas explotadoras de servicios de suministros. - Su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza 25-12 del Ayuntamiento de Zaragoza. - Hecho imponible. - Sujetos pasivos. - Base imponible. - Normas de gestión. - Especial referencia a la tasa por servicios de telefonía móvil: Ordenanza 25-13.

TEMA 37.- 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 38.- Tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales. - Ordenanza 24.25 del Ayuntamiento de Zaragoza. - Servicio de abastecimiento. - Hecho imponible. - Modalidades. - Sujetos pasivos. - Determinación de la cuantía. - Normas de facturación y cobro. - Causas de suspensión del suministro. - Saneamiento: Hecho imponible. - Nacimiento de la obligación.

TEMA 39.- Tasa por prestación de servicios de recogida de residuos urbanos. - Ordenanza Fiscal 17.1 del Ayuntamiento de Zaragoza. - Hecho imponible. - Obligación de contribuir. - Sujetos pasivos: Base imponible. - Período impositivo y devengo. - Normas de gestión. - Tasa por prestación de servicios de tratamiento y eliminación de residuos urbanos. - Hecho imponible. - Obligación de contribuir. - Sujetos pasivos. - Base imponible. - Período impositivo y devengo. - Normas de gestión.

TEMA 40.- Precios públicos. - Conceptos. - Servicios y actividades excluidas. - Obligados al pago. - Cuantía. - Establecimiento y modificación. - Su regulación en el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar sociocultural

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

BOFN

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

TEMA 9.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Contenidos más relevantes. Competencias generales.

TEMA 10.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.

TEMA 11.- Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y Programas.

TEMA 12.- Las Ayudas de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

TEMA 13.- Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

TEMA 14.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, equipo de profesionales y Programas.

TEMA 15.- El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones.

TEMA 16.- Centros de Convivencia para mayores. Actuaciones municipales en la materia.

TEMA 17.- Servicios Sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia.

TEMA 18.- Servicios Sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 19.- Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 20.- Casa de las Culturas. Recursos municipales existentes en Zaragoza.

TEMA 21.- Albergue Municipal. Recursos municipales existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 22.- Zaragoza Activa. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

TEMA 23.- Museos municipales y Centro de Historias de Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

TEMA 24.- Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación de los últimos 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.

Temario del proceso selectivo 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.

BOFN

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 jardinera 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.

Temario del proceso selectivo de técnica/o auxiliar fotógrafo

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

N P O B

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 8.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA

TEMA 9.- Historia de la fotografía. Antecedentes e invención. Historia de la fotografía de 1839 a 1850. Daguerrotipo y calotipo. Historia de la fotografía de 1851 a 1918. La expansión de la fotografía. La fotografía al alcance del gran público, el fotógrafo aficionado. Historia de la fotografía de 1918 a 1955. El documento social. La fotografía y las vanguardias artísticas de principios del siglo XX. La fotografía española. Fotografía en Aragón.

TEMA 10.- El fotoperiodismo y la prensa ilustrada. Evolución, tipologías del fotoperiodismo. Consideraciones éticas.

TEMA 11.- La imagen fotográfica como creadora e impulsora de la actual civilización de la imagen. Medios de comunicación de masas: Clasificación y características. Su relación con la fotografía.

TEMA 12.- Evolución histórica de la cámara fotográfica. Elementos fundamentales y accesorios. Elementos esenciales de la cámara fotográfica. Los sistemas profesionales actuales de cámaras para películas de formato 135. Situación tecnológica y aplicaciones. Las cámaras réflex digitales. Los sistemas profesionales de cámaras para películas de formato 120/220 y chasis digitales. Situación tecnológica y aplicaciones. El gran formato. Tipos de cámaras y aplicaciones. Captura de imagen analógica y digital. La cámara de banco óptico y la técnica de los movimientos.

TEMA 13.- La luz como elemento del lenguaje fotográfico. Principales cualidades de la luz para la interpretación fotográfica de volúmenes, texturas y atmósferas. Grado de dureza, direccionalidad, contraste, color.

TEMA 14.- Campo visual: El punto de vista y el encuadre. Óptica y formato de cámara. Profundidad de foco. Profundidad de campo. Distancia hiperfocal.

TEMA 15.- El procesado del negativo y el positivo en blanco y negro y en color. El procesado como factor expresivo. En procesado digital de la imagen. Fundamentos ópticos, digitales y estéticos.

TEMA 16.- La percepción. Modelos teóricos. Base física. Leyes de organización del campo visual. El papel del espectador en la percepción de la imagen. La representación de los conceptos de espacio y tiempo en la imagen fotográfica. Narratividad de la imagen fotográfica. Secuencialidad. La organización perceptiva del espacio tridimensional. Constancias perceptivas. Ilusiones visuales.

TEMA 17.- Elementos dinámicos de la imagen. Tensión y ritmo. Peso visual. Elementos y reglas básicas de composición de la escena. Criterios de análisis y valoración. Teorías y modelos de análisis de la imagen.

TEMA 18.- La luz y el color como fenómenos físicos. Naturaleza y propagación. Unidades de medida. Análisis y síntesis del color. Temperatura del color. Teorías del color. Colorimetría.

ÍNDICE

TEMA 19.- Lentes y sistemas ópticos. Principios generales de formación de las imágenes. El objetivo fotográfico. Construcción, clasificación. Objetivos especiales. Situación tecnológica actual. Tipos y aplicaciones.

TEMA 20.- Material sensible en blanco y negro. Estructura y formación de la imagen. Emulsiones y soportes. Evolución histórica. Poder de resolución. Contraste. Latitud. El densitómetro: Componentes, tipos y utilización práctica. Tipos y características de las películas y papeles en la actualidad. Material sensible para la reproducción del color. Estructura y formación de la imagen. Evolución histórica. Tipos y características de las películas y papeles en la actualidad. Curvas características.

TEMA 21.- Principios de la imagen digital. Los sensores de cámara para la captura de la imagen digital. Estructura y formación de la imagen. Evolución. Tipos y características de los sensores. Sistemas de almacenamiento en cámara.

TEMA 22.- El revelado de la película de blanco y negro. Teoría del procesado. Principios químicos. El funcionamiento de cada baño. Factores a controlar y su incidencia en el revelado. El revelado de la película de color: el negativo y la diapositiva. Teoría del procesado. El funcionamiento de cada baño. Factores a controlar y su incidencia en el revelado. La formación de la imagen en los papeles actuales para copiado químico en blanco y negro. Teoría del procesado y respuestas de los materiales. La formación de la imagen en los papeles actuales para copiado químico en color. Teoría del procesado y respuestas de los materiales.

TEMA 23.- Sensitometría. Leyes que rigen el ennegrecimiento de la emulsión fotográfica. Aplicaciones. El sistema de zonas. Aplicación del sistema de zonas a la tecnología digital.

TEMA 24.- Procesado de la imagen e impresión digital. La gestión del color. Tecnologías actuales. Tipos y sistemas de impresión. Control de calidad. Calibrados elementos del proceso por hardware y software.

TEMA 25.- Aplicaciones informáticas para la manipulación de la imagen digital. Las aplicaciones Adobe Photoshop. Lightroom. Controles, características de las herramientas. Aplicación al trabajo diario del fotógrafo de prensa.

TEMA 26.- Fotometría. La luz. Tecnología y técnicas aplicadas al control de la exposición. Herramientas de medición. Herramientas de fotométrica de los programas de software.

TEMA 27.- Los filtros en fotografía de blanco y negro y color. Filtros para cámara analógica y digital. Filtros para el control de las fuentes luminosas. Manipulación digital del color.

TEMA 28.- Fuentes de luz artificial. Tipos de lámparas y aplicaciones. El flash electrónico. El flash de estudio. Unidades compactas y generadores. Tipos y características técnicas de la emisión luminosa. Accesorios para la modulación de la luz. El flash electrónico de reportaje. Tecnología actual. Técnicas de utilización.

TEMA 29.- Técnicas de iluminación en estudio: Objetos reflectantes y objetos transparentes. La iluminación en espacios abiertos. Técnicas fotográficas aplicadas al estudio, documentación y reproducción de obras de arte. La imagen digital en la preservación y acceso a documentos gráficos del patrimonio histórico-artístico.

TEMA 30.- Archivo, conservación y restauración de la imagen fotográfica. La estabilidad y permanencia de la fotografía analógica. Nuevas tecnologías en la conservación fotográfica.

TEMA 31.- El retrato. Aspectos técnicos y estéticos. Historia, tendencias, principios estéticos, iluminación. El retrato en el trabajo diario del fotógrafo de prensa.

TEMA 32.- El fotoperiodismo en la actualidad. Aspectos técnicos y estéticos. Fotoperiodismo en Aragón. Características prácticas del trabajo foto periodístico.

TEMA 33.- Fotografía y diseño gráfico. Foto-diseño. Herramientas digitales. El diseño en la prensa gráfica. El diseño en las redes sociales. La publicidad y cartelería. Aplicación al trabajo diario del fotógrafo de un gabinete de prensa institucional.

TEMA 34.- Vídeo con cámara DSLR. Características, evolución, aplicaciones. Técnicas de grabación con DSLR. Ajustes, formatos, sonido. Lenguaje audiovisual.

TEMA 35.- Aplicaciones informáticas para la manipulación de video digital. La aplicación Adobe Premiere. Controles, características de las herramientas. Aplicación al trabajo diario del fotógrafo de prensa.

OPORN

TEMA 36.- Fotografía y redes sociales. Fotografía particular y fotografía profesional. Características de las imágenes en las distintas redes sociales. Fotografía e identidad corporativa en las redes sociales.

TEMA 37.- Servicio fotográfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Necesidades fotográficas de un Ayuntamiento. Características de las imágenes institucionales. Diferencias y similitudes de la prensa privada y gabinetes de prensa institucionales.

TEMA 38.- Planificación y desarrollo del trabajo fotográfico en un gabinete de prensa. Aplicación al Gabinete del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 39.- La Dirección de Comunicación y Prensa en un ayuntamiento. Estructura, funciones, cometidos y trabajo que realiza. Aplicación al Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 40.- La Propiedad Intelectual. El Registro de la Propiedad Intelectual. La Sociedad General de Autores de España. Normativa sobre edición, catalogación, identificación y numeración de obra gráfica original.

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

Temario del proceso selectivo de profesor/a de folclore especialidad de guitarra de folclore

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 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.

FORN

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.-Folklore aragonés: Conceptos generales.

TEMA 26.-Géneros rítmicos en el folclore aragonés.

TEMA 27.-Folklore 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.-Programación de la especialidad de Guitarra de Folclore en la EMMD de Zaragoza.

TEMA 33.- La Guitarra: Antecedentes y evolución histórica. Diferencias de método de enseñanza con respecto a la Guitarra Clásica.

TEMA 34.- Salud corporal en el desarrollo del estudio y práctica de la guitarra de folclore.

TEMA 35.- Mano izquierda en la guitarra de folclore. Digitaciones, afinaciones, acompañamiento armónico.

TEMA 36.- Mano derecha en la guitarra de folclore. Mecánica y técnicas de acompañamiento e interpretación como instrumento solista.

TEMA 37.- Acompañamiento de los géneros vocales del folclore aragonés.

TEMA 38.- Acompañamiento de los géneros no vocales del folclore aragonés.

TEMA 39.- La Jota en Aragón. Origen y evolución histórica hasta finales del siglo XIX.

TEMA 40.- La guitarra en el folclore aragonés. Características del repertorio.

* 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. 9033

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<C2>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<C2>> mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C2>>.

- 63 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O: (4 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLRMEN, 1 TLVGEN, 1 TLTRAN, 1 TLTERR).

- 3 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO.

- 5 PLAZAS OFICIAL CONDUCTOR: 3 Oficial conductor y 2 Oficial conductor. especialidad Maquinaria pesada.

- 4 PLAZA OFICIAL MUSEOS.

- 33 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO: (2 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLRMEN, 1 TLVGEN, 1 TLTRAN, 1 TLTERR).

- 9 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

- 3 PLAZAS OFICIAL HERRERO.

- 1 PLAZA OFICIAL MECÁNICO.

- 7 PLAZAS OFICIAL ALBAÑIL.

- 1 PLAZA OFICIAL.

- 4 AUXILIAR CASA AMPARO

- 3 AGENTE AUXILIAR HACIENDA MUNICIPAL

I. C. de Zaragoza, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D., José Luis Serrano Bové.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

FUN-C2-C/O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

The logo for BOFN (Banco de España) is displayed vertically on a grey background. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white, while the 'O' and 'F' are dark grey.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C2>>.

- 63 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O: (4 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLRMEN, 1 TLRVGEN, 1 TLRTRAN, 1 TLRERR):

- 140100006
- 140100020
- 140100021
- 140100033
- 140100034
- 140100035
- 140100038
- 140100054
- 140100062
- 140100075
- 140100080
- 140100081
- 140100085
- 140100091
- 140100112
- 140100116
- 140100134
- 140100140
- 140100141
- 140100157
- 140100158
- 140100160
- 140100161
- 140100167
- 140100181
- 140100185
- 140100186
- 140100190
- 140100204
- 140100212
- 140100231
- 140100262
- 140100263
- 140100268
- 140100269
- 140100270
- 140100272
- 140100273
- 140100274
- 140100275
- 140100276
- 140100277
- 140100279
- 140100280
- 140100281
- 140100282
- 140100283
- 140100285
- 140100286
- 140100287
- 140100288
- 140100289


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The letters are white with a dark outline, set against a light gray background.

- 140100290
- 140100291
- 140100292
- 140100293
- 140100294
- 140100295
- 140100296
- 140100316
- 140100327
- 140100428
- 140100429

Reservas:

- 4 plazas por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLMEN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva personas víctimas de terrorismo (TLRTE-RR).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva -TLRDIS/TLRINTEL/TLRMEN/TLRVGEN/TLRTRAN/TLRTERR- (uno de los seis), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

- 3 PLAZAS OFICIAL CEMENTERIO:

- 546000027
- 546000028
- 546000029

- 5 PLAZAS OFICIAL CONDUCTOR (2 Especialidad Maquinaria Pesada):

- 541500001
- 541500004
- 541500011
- 541500042
- 541500062

- 4 PLAZA OFICIAL MUSEOS:

- 546100021
- 546100025
- 546100026
- 546100028

- 33 PLAZAS OFICIAL MANTENIMIENTO: (2 TLRDIS, 1 TLRINTEL, 1 TLRMEN, 1 TLRVGEN, 1 TLRTRAN, 1 TLRTE-RR):

- 542800018
- 542800022
- 542800026
- 542800029
- 542800052
- 542800053
- 542800059
- 542800104
- 542800105


 The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. It consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked from bottom to top. The 'B' and 'N' are white, while the 'O' and 'F' are dark grey.

- 542800112
- 542800114
- 542800115
- 542800154
- 542800166
- 542800174
- 542800193
- 542800243
- 542800271
- 542800275
- 542800286
- 542800288
- 542800291
- 542800292
- 542800293
- 542800294
- 542800295
- 542800296
- 542800301
- 542800307
- 542800309
- 542800311
- 542800312
- 542800315

Reservas:

- 2 plazas por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLRMEN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN).
- 1 plaza por el turno libre de reserva personas víctimas de terrorismo (TLRTERR).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva -TLRDIS/TLRINTEL/TLRMEN/TLRVGEN/TLRTRAN/TLRTERR- (uno de los seis), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

- 9 PLAZAS OFICIAL POLIVALENTE INSTALACIONES DEPORTIVAS:

- 542900022
- 542900038
- 542900050
- 542900092
- 542900104
- 542900114
- 542900125
- 542900148
- 542900149

- 3 PLAZAS OFICIAL HERRERO:

- 542300001
- 542300003

- 542300005
- 1 PLAZA OFICIAL MECÁNICO:
 - 543100007
- 7 PLAZAS OFICIAL ALBAÑIL:
 - 540900002
 - 540900026
 - 540900027
 - 540900029
 - 540900030
 - 540900032
 - 540900035
- 1 PLAZA OFICIAL:
 - 540700020
- 4 AUXILIAR CASA AMPARO
 - 545400007
 - 545400019
 - 545400040
 - 545400066
- 3 AGENTE AUXILIAR HACIENDA MUNICIPAL
 - 545300004
 - 545300005
 - 545300006

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima segunda de las Bases generales.

1.4.- Los programas que habrán de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

- Los requisitos generales de participación exigidos serán los enumerados en la base segunda de las Bases generales y, además:

- Plaza/s de Auxiliar Administrativo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Oficial Cementerio:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales, y estar en posesión del permiso de conducir de clase B. Aquellos aspirantes que obtuvieran dicho permiso con posterioridad al 8 de diciembre de 2009, deberán estar en posesión del permiso de conducir C1.

Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de <<servicios socioculturales y a la comunidad>> del área profesional de <<servicios al consumidor>> y cualificación profesional <<actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios>>.



El certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

- Plaza/s de Oficial Conductor:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales y estar en posesión de los permisos de conducir clase C y E, así como el certificado de aptitud profesional.

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.

- Plaza/s de Oficial Museos:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Oficial Mantenimiento:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Oficial Polivalente de Instalaciones Deportivas:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Oficial Herrero:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de <<fabricación mecánica del área profesional de construcciones metálicas>>, o un título de formación profesional de la familia de <<fabricación mecánica>>.

El certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

- Plaza/s de Oficial Mecánico:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

Además, deberán estar en posesión de un certificado acreditativo de la competencia para la manipulación de sistemas frigoríficos que empleen refrigerantes fluorados destinados a confort térmico instalados en vehículos.

El certificado acreditativo deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

- Plaza/s de Oficial Albañil:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

Además, deberán estar en posesión de un certificado de profesionalidad de la familia profesional de <<edificación y obra civil del área profesional de albañilería y acabados>>, o un título de formación profesional de la familia de <<edificación y obra civil>>.



El certificado de profesionalidad deberá poseerse en la fecha de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.

- Plaza/s de Oficial:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Plaza/s de Auxiliar Casa Amparo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales, y certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

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.

- Plaza/s de Agente Auxiliar Hacienda Municipal:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduado en E.S.O. o equivalente a efectos profesionales.

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

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS): Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL): Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLRMEN): Poseer una discapacidad mental, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN): Tener la condición legal de víctima de violencia de género contra la mujer. Acreditación según lo previsto en base 3.4 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN): - Tener la condición de persona transexual. Acreditación según lo previsto en base 3.5 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR): Tener la condición de víctima de actos terroristas. Acreditación según lo previsto en base 3.6 de las Bases generales.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

BOFN

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

5.1. La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima segunda de las Bases Generales.

5.2. Prueba práctica de aptitud: base décima segunda, apartado 10 de las Bases generales.

A) Auxiliar Administrativo:

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.



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 conocidos 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 de la prueba se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su ejecución.

En esta prueba 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 la prueba, debiendo éstos seguir con exactitud la forma, y estructura que se demande.

La prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para ser declarado <<apta/o>>.

B) Oficial Cementerio, Oficial Albañil, Oficial Herrero, Oficial Mecánico y Oficial Conductor, especialidad Maquinaria Pesada:

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de <<apta/o>> o <<no apta/o>>.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20 por ciento adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Consistirá en la realización de una prueba práctica que será determinada por el tribunal de selección antes del inicio de la prueba, relacionada 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 esta prueba 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 que se plantee realizar y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar la prueba.

La prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para ser declarado <<apta/o>>.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018: El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo auxiliar administrativo

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 del proceso selectivo de oficial cementero.

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.- Aglomerantes Ordinario: Yeso. Cal. Cemento Portland. Cementos especiales.

Tema 6.- Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.

Tema 7.- Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.

Tema 8.- Excavaciones: Entibaciones y apuntalamiento. Pozos. Zanjás

Tema 9.- Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada: Tipología. Características. Aplicaciones.

Tema 10.- La inspección previa: Reconocimiento de físico de estructuras. Detección y análisis de patologías.

Tema 11.- Recursos materiales y organización del trabajo: Herramientas. Equipos y medios auxiliares. Maquinaria. Organización y procedimiento del trabajo. Equipos específicos para inhumaciones.

Tema 12.- Prevención de riesgos laborales: Marco y desarrollo normativo. Medidas mínimas de seguridad en la construcción. Salud e higiene, especial atención a los agentes biológicos.

Tema 13.- Equipos de protección individual (E.P.I's): Tipología. Características. Usos.

BOFN

Tema 14.- Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: Normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

Tema 15.- Cementerio de Torrero: Origen e historia. Evolución y ampliaciones posteriores. Distribución y usos, designación, localización.

Tema 16.- Normativa: Reglamento de policía sanitaria mortuoria.

Tema 17.- Ordenanza municipal de cementerios de Zaragoza. Ordenanza municipal fiscal para la prestación de servicios en el cementerio de Torrero de Zaragoza nº 19/18

Tema 18.- Procedimiento PPRL-1605 Procedimiento para el enterramiento en nichos, capillas, panteones, sepulturas y columbarios.

Tema 19.- la Instrucción operativa de trabajo. Concepto, aplicación.

Tema 20.- El recurso preventivo en el trabajo: Funciones, valoración de riesgos, aplicación de medidas preventivas.

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

Temario del proceso selectivo de oficial conductor/a.

PARTE PRIMERA (COMÚN)

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 (oficial conductor -general-)

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.

BOFN

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 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.

PARTE SEGUNDA (OFICIAL CONDUCTOR ESPECIALIDAD MAQUINARIA PESADA)

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. 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 de 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 buldócer. 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.

BOFN

TEMA 14.- Compactadores. Tipos, esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento. Buldócer 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 diaria. 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 del proceso selectivo de oficial de museos

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización 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

BOFN

TEMA 11.- Actividades didácticas en Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 12.- La accesibilidad en el Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 13.- El montaje expositivo: Tipos de exposiciones, fases y equipamiento.

TEMA 14.- El Centro de Historias: origen, historia del edificio y evolución.

TEMA 15.- Atención al público, presencial y telefónica. Asertividad, gestión emocional. Resolución de conflictos

TEMA 16.- Instalaciones audiovisuales: equipos de reproducción, proyección y sonido. Sistemas de control.

TEMA 17.- Manipulación, embalaje y transporte del patrimonio cultural mueble

TEMA 18.- Conservación preventiva del patrimonio cultural: concepto y condiciones ambientales (factores de riesgo, instrumentos de medición, etc.)

TEMA 19.- La prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo del Centro de Historias, museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 20.- Herramientas informáticas. Ofimática básica, gestión de archivos, herramientas de comunicación, trabajo en red.

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

Temario del proceso selectivo de oficial mantenimiento

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.- Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 6.- Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

TEMA 7.- Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 8.- Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

TEMA 9- Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 10.- Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 11.- Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

TEMA 12.- Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

TEMA 13.- Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido (compact disc y equipos HI-FI), de proyección estática (proyectores de transparencias, diapositivas y video proyectores), de visionado electrónico (receptores de TV y formatos de vídeo doméstico).

TEMA 14.- Manejo de máquinas fotocopiadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.

TEMA 15.- Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Open Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.

TEMA 16.- La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial.

TEMA 17.- Organigrama del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

TEMA 18.- La calidad en la Administración Pública.

TEMA 19.- Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

TEMA 20.- Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo.

Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

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

Temario del proceso selectivo de oficial poli valente de instalaciones deportivas.

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.- Organización del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza: Unidades organizativas y competencias, oferta de instalaciones y servicios, normativa (Reglamento de Centros y Pabellones Deportivos Municipales, Ordenanza Fiscal 24.8 Tasa por prestación de servicios en Centros Deportivos Municipales).

TEMA 6.- Calidad en el servicio deportivo municipal: Manual de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Zaragoza, Cartas de Servicios de centros deportivos municipales, Certificación ISO 14001 en Centros Deportivos, procedimientos de reserva y uso de espacios deportivos.

TEMA 7.- Ofimática básica: Concepto de sistema operativo, concepto de sistema operativo, operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Open Office (versión 3.1.0). Navegación y consulta de información en Internet (Firefox).

TEMA 8.- Electricidad: básica aplicada al mantenimiento de instalaciones deportivas. Reglamento electrotécnico de baja tensión aplicable a piscinas. Seguridad ante el riesgo eléctrico.

BOFN

TEMA 9.- Fontanería: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. operaciones básicas de mantenimiento en instalaciones deportivas.

TEMA 10.- Pintura aplicada a instalaciones deportivas. Útiles y herramientas. Operaciones básicas.

TEMA 11.- Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionela (RD 865/2003 del 4 de julio).

TEMA 12.- Limpieza y desinfección de superficies: útiles y herramientas. Productos de limpieza. Operaciones básicas.

TEMA 13.- Decreto 50/93, de 19 de mayo, por el que se regula las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

TEMA 14.- Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. El ciclo de depuración con filtros de arena de sílice. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares

TEMA 15.- Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos

TEMA 16.- Jardinería: El riego, elementos, funcionamiento y mantenimiento.

TEMA 17.- Jardinería: Césped, arbustos y árboles (mantenimiento, útiles y maquinaria).

TEMA 18.- Aplicación de productos fitosanitarios. Productos, equipos para la aplicación y riesgos derivados de la utilización de plaguicidas.

TEMA 19.- Protección de incendios: el fuego, señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios

TEMA 20.- Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

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

Temario del proceso selectivo de oficial 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.

BOFN

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. Perfilería 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, punzonado, 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. Tuberías 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 del proceso selectivo de oficial mecánica/o

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

TEMA 2.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 3.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 4.- Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

PARTE SEGUNDA

- TEMA 5.- Conceptos del automóvil. Componentes del motor del automóvil.
 TEMA 6.- Distribución del automóvil.
 TEMA 7.- Engrases del motor del automóvil, aceites y clases. La refrigeración del automóvil.
 TEMA 8.- Sistemas de alimentación de los motores diésel y gasolina.
 TEMA 9.- Motor de combustión. Motor de gasolina.
 TEMA 10.- Encendido de un motor del automóvil.
 TEMA 11.- Instalación eléctrica del automóvil.
 TEMA 12.- Sobrealimentación.
 TEMA 13.- Cajas de cambios y embragues del automóvil.
 TEMA 14.- Dirección del automóvil.
 TEMA 15.- Frenos del automóvil. Seguridad pasiva y activa en los vehículos.
 TEMA 16.- Árbol de transmisión, grupo y diferencial del automóvil.
 TEMA 17. Sistema de escape.
 TEMA 18.- Vehículos híbridos. Vehículos eléctricos.
 TEMA 19.- Sistema de climatización en vehículos.
 TEMA 20.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de oficial mecánico. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

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

Temario del proceso selectivo de oficial 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, acodamientos 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.

BOFN

TEMA 16.- Organización del trabajo en la ejecución de obras. El plan de trabajo.

TEMA 17.- Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras 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 albañil. 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 del proceso selectivo de oficial

PARTE PRIMERA

TEMA 1.- La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, Título III y Título V.

TEMA 2.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 3.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 4.- Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

PARTE SEGUNDA

TEMA 5.- Tipos de documentos administrativos. La comunicación de los actos administrativos: elementos generales de la notificación. Publicación de los actos administrativos. Archivo de la documentación administrativa. Compulsas 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, acodamientos y entibaciones. Obras de pavimentación de vías urbanas. Cargas y descargas de materiales, medios de izado y sujeción.

TEMA 16.- Centros Municipales de Servicios Sociales y los Centros de Convivencia del Mayor: Finalidad de dichos centros.

TEMA 17.- Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 18.- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 19.- Juntas Municipales. Órganos. Procedimientos que se tramitan en las Juntas Municipales.

TEMA 20.- Juntas vecinales. Órganos. El alcalde de barrio. Los equipos municipales en barrios rurales: enumeración.

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

Temario del proceso selectivo 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.

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 post-mortem. 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 del proceso selectivo 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 periodo voluntario. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación. La recaudación en periodo 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 nº 3 del Ayuntamiento de Zaragoza. Tarifas e instrucción del impuesto.

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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 17.1 del Ayuntamiento de Zaragoza. Tasa por prestación de servicios de tratamiento y eliminación de residuos urbanos: Ordenanza Fiscal nº 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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9034

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 convoca proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional <<Agrupación profesional sin requisito de titulación>> de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<Agrupación profesional sin requisito de titulación>> por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A.P.>>.
- 10 PLAZAS OPERARIA/O ESPECIALISTA.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22
FUN-A.P.-C/O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las escalas, subescalas y plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<AGRUPACIÓN PROFESIONAL SIN REQUISITO DE TITULACIÓN -A.P.->>.
- 10 PLAZAS OPERARIA/O ESPECIALISTA:
- 552100034
- 552100093
- 552100131
- 552100141
- 552100171
- 552100175



- 552100186
- 552100362
- 552100363
- 552100423

Reservas:

- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL).
- 1 plaza por el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN).

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos: turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal -TLEET-, o turno de reserva -TLRDIS/TLRINTEL/TLRVGEN- (uno de los tres), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre ordinario de estabilización de empleo temporal (TLEET).

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima segunda de las Bases generales.

1.4.- El programa que habrá de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes.

- Los requisitos generales de participación exigidos serán los enumerados en la base segunda de las Bases generales. No se exige requisito de titulación académica oficial.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS): Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL): Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento. Acreditación según lo previsto en base 3.2 de las Bases generales.

- Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN): Tener la condición legal de víctima de violencia de género contra la mujer. Acreditación según lo previsto en base 3.4 de las Bases generales.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

BON

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal nº 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección.

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima segunda de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales.

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 202.— El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo operaria/o especialista

PARTE PRIMERA

TEMA 1.-La Administración Pública en la Constitución Española. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado: principios generales. La Administración Local: el municipio. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, título preliminar, competencias.

TEMA 3.- La función pública local. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura y clases. Derechos y deberes de la funcionaria/o público.

TEMA 4.- Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo de operaria/o especialista: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, equipos de protección individual y medidas preventivas.

TEMA 5.- Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE SEGUNDA

TEMA 6.- El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía. La atención telefónica.

TEMA 7.- Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

TEMA 8.- Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

TEMA 9.- Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

TEMA 10.- Carpintería de madera. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

* 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. 9035

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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <<A>> de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal 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/ PUESTOS DE TRABAJO INTEGRADOS EN EL GRUPO de clasificación profesional <<A>> de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A>>.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE MÉDICA/O GINECOLOGÍA.

- 9 PLAZAS/PUESTO DE TRABAJO DE PSICÓLOGA/O.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE PSIQUIATRA.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

LAB-A-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A>>.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE MÉDICA/O GINECOLOGÍA:

- 210700003

- 9 PLAZAS/PUESTO DE TRABAJO DE PSICÓLOGA/O:

- 211900025

- 211900026

- 211900027

- 211900028

- 211900029
- 211900030
- 211900031
- 211900032
- 211900033
- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE PSIQUIATRA:
- 212000003

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/puesto de trabajo de Médica/o Ginecología:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciada/o en Medicina, o grado equivalente y especialista en Obstetricia y Ginecología.

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.

- Plaza/puesto de trabajo de Psicóloga/o:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciada/o en Psicología o título de Grado 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Psiquiatra:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciada/o en Medicina o grado equivalente y especialidad de Psiquiatría.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

BOFN

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría primera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases generales.

SÉPTIMA. 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



BOPZ

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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trel. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9036

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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <> de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal 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/PUESTOS DE TRABAJO INTEGRADOS EN EL GRUPO de clasificación profesional <> de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL B.

- 25 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTE/E SOCIAL.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DIPLOMADA/O TERAPIA OCUPACIONAL.

- 19 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO PROFESOR DE HISTORIA (media jornada).

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

LAB-B-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <>.

- 25 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL-ASISTENTE/E SOCIAL:

- 220100098

- 220100099

- 220100100


 The logo consists of the letters 'BOFN' in a stylized, bold, sans-serif font. The letters are white and set against a dark grey background. The 'O' is a solid circle, while the other letters have a slight shadow or depth.

- 220100101
- 220100102
- 220100103
- 220100104
- 220100105
- 220100106
- 220100107
- 220100108
- 220100109
- 220100110
- 220100111
- 220100112
- 220100113
- 220100114
- 220100115
- 220100116
- 220100117
- 220100118
- 220100119
- 220100120
- 220100121
- 220100122
- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DIPLOMADA/O TERAPIA OCUPACIONAL:
 - 225200002
- 19 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR:
 - 224700026
 - 224700027
 - 224700028
 - 224700029
 - 224700030
 - 224700031
 - 224700032
 - 224700033
 - 224700034
 - 224700035
 - 224700036
 - 224700037
 - 224700038
 - 224700039
 - 224700040
 - 224700041
 - 224700042
 - 224700043
 - 224700044
- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO PROFESOR DE HISTORIA (media jornada):
 - 223900001

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.



SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/puesto de trabajo de Diplomada/o Trabajo Social-Asistente/e Social:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título oficial universitario de Diplomada/o en Trabajo Social o título de grado 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Diplomada/o Terapia Ocupacional:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o o título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o Medio Educador:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o o título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Profesora/or de Historia (media jornada):

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o o título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

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

BOFN

expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9040

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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <<C>> de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal 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 una PLAZA/PUESTO DE TRABAJO INTEGRADO EN EL GRUPO de clasificación profesional <<C>> de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL<<C>>.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

LAB-C-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. La plaza/categoría profesional objeto de la convocatoria y sujeta a lo dispuesto en estas bases es la que a continuación se relaciona.

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<C>>.

1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL:

- 230900008

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o Auxiliar Sociocultural:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller superior 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.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018: El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9042

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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <<D>> de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal 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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <<D>> de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<D>>.

- 2 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO AUXILIAR DE CLÍNICA.

- 5 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

LAB-D-CON

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto.

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<D>>.

- 2 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO AUXILIAR DE CLÍNICA:

- 540300015

- 540300016

- 5 PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- 140100430

- 140100431

-140100432

- 140100433



- 140100434

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las Bases generales.

1.4.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/puesto de trabajo de Auxiliar de Clínica:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduada/o en E.S.O. 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de graduada/o en E.S.O. 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.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.

- 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.

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

BOFN

expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría tercera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base décima de las Bases generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018. — El jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9043

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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <> de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de diciembre 2021, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2021, en relación al Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022, de aprobación definitiva del anexo III de la OEP del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al turno libre de estabilización de empleo temporal 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/puestos de trabajo integrados en el grupo de clasificación profesional <> de la Plantilla personal laboral, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <>.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O ORIENTACIÓN PROFESIONAL.
- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE SUPERVISORA/OR.

BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS-EET-22/2

OEP-2021/22

LAB-B-C/O

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, especificar lo dispuesto en las Bases generales que rigen el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM), aprobadas por decreto de la concejalía delegada de Personal de fecha 30 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas/categorías profesionales objeto de la convocatoria y sujetas a lo dispuesto en estas bases son las que a continuación se relacionan.

PLANTILLA PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <>.

- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O ORIENTACIÓN PROFESIONAL:
- 225500001.
- 1 PLAZA/PUESTO DE TRABAJO DE SUPERVISORA/OR: CONCURSO OPOSICIÓN.
- 522500002.

1.3.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición que se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base undécima de las Bases generales.

1.4.- Los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos son los establecidos en el anexo I.

1.5.- El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas objeto de estas bases específicas, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

1.6.- 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

SEGUNDA. Requisitos específicos de las personas aspirantes. -

Además de los requisitos generales enumerados en la base segunda de las Bases generales, será exigible como requisito de participación la posesión de las titulaciones académicas oficiales que a continuación se relacionan:

- Plaza/puesto de trabajo de Técnica/o Orientación Profesional:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

- Plaza/puesto de trabajo de Supervisora/or:

Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomado Universitario, o un título de Grado equivalente.

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 Diplomada/o universitaria/o 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 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de 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.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en <<Internet>>, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: <<Portal de Oferta de Empleo>> (www.zaragoza.es/oferta).

3.2.- La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, 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.

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

3.4.- Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- 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.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

3.5.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por



resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

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

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

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

CUARTA. Tribunal de selección. -

Los tribunales calificadoros que actúen en estos procesos selectivos tendrán la categoría segunda de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. Estructura del proceso selectivo: concurso-oposición.

La estructura de los respectivos procesos selectivos a desarrollar por el sistema selectivo de concurso-oposición y objeto de estas Bases específicas y su correspondiente convocatoria, será la establecida en la base undécima de las Bases Generales.

SEXTA. Aplicación de las Bases Generales. -

Para todo lo no previsto en estas Bases específicas, será de aplicación a los procesos selectivos objeto de las mismas, lo dispuesto en las Bases Generales.

SÉPTIMA. 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, 12 de diciembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario del proceso selectivo de técnica/o de orientación profesional

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

IN FOR BO M

de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- El desarrollo local en el medio urbano. Conceptualización, objetivos, acciones, agentes. La Red de Entidades de Desarrollo Local (REDEL)

TEMA 18.- La Política de Empleo. Definición, objetivos, planificación y ejecución. La dimensión local de la política de empleo.

TEMA 19.- El Sistema Nacional de Empleo. Concepto, fines, competencias, órganos e instrumentos de coordinación, funciones, principios de organización y funcionamiento.

TEMA 20.- El Servicio Público de Empleo Estatal. Concepto, Naturaleza y régimen jurídico. Organización. Competencias. Presupuesto de fondos de empleo de ámbito nacional. Órganos de seguimiento y control de los fondos.

TEMA 21.- Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. El Instituto Aragonés de Empleo (INAEM): Estructura principal y competencias en materia de empleo.

TEMA 22.- El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

TEMA 23.- Modalidades de contratación (I): Los contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Caracteres comunes a estos contratos.

TEMA 24.- Modalidades de contratación (II): Contratos por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada.

TEMA 25.- El teletrabajo. Legislación que regula el trabajo a distancia. Modalidades y requisitos. Compensación de gastos derivados. Derecho a la intimidad y privacidad. Derecho a la desconexión digital.

TEMA 26.- La protección por desempleo (I): Concepto. Objeto de la protección. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación.

TEMA 27.- La protección por desempleo (II): Nivel contributivo y asistencial. Beneficiarios, requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho. Incompatibilidades. Renta Activa de Inserción.

TEMA 28.- Organización ocupacional del sistema productivo y orientación. Áreas ocupacionales y perfiles profesionales. Itinerarios tipo. Elaboración de los itinerarios profesionales para la inserción en el proceso de orientación

TEMA 29.- Obligaciones y derechos del empleador según el Estatuto de los Trabajadores.

TEMA 30.- Clasificación de las empresas según su forma jurídica. Tipos y requisitos. Trámites para constituir las empresas según su régimen jurídico.

TEMA 31.- El autoempleo: el emprendedor, la idea de negocio y el plan de empresa. Recursos municipales de apoyo al autoempleo.

TEMA 32.- El trabajo por cuenta propia o autónomo (I): Trámites de inicio de la actividad.

TEMA 33.- El trabajo por cuenta propia o autónomo (II): Promoción del empleo autónomo. Servicios de asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento. Reducciones y bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social en el RETA. Capitalización de las prestaciones por desempleo para fomentar el autoempleo.

TEMA 34.- El trabajo por cuenta propia o autónomo (III): Compatibilización de la percepción de la prestación por desempleo con el trabajo por cuenta propia. Suspensión y reanudación del cobro de la prestación por desempleo tras realizar una actividad por cuenta propia. Otras medidas como la del "Emprendedor de Responsabilidad Limitada"

TEMA 35.- El trabajo por cuenta propia o autónomo (IV): El estatuto del trabajo autónomo: Ámbito de aplicación subjetivo, Derechos y deberes profesionales, Forma y duración del contrato, Bonificación por la contratación de familiares del trabajador autónomo. Régimen profesional del trabajador profesional autónomo económicamente dependiente

TEMA 36.- El trabajo por cuenta propia o autónomo (V): Protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos: Situaciones protegidas, Beneficiarios, Requisitos, Solicitud y nacimiento del derecho, Duración y cuantía de la prestación. Pago único de la prestación por cese de actividad

PARTE CUARTA

TEMA 37.- La estrategia europea por el empleo. Los fondos para la financiación de las Políticas de Empleo. Los Fondos Estructurales, con especial mención al Fondo Social Europeo. Programación y ejecución del Fondo Social Europeo.

TEMA 38.- Red EURES (European Employment Services). Objetivos de la red. Normativa. Catálogo de servicios y organización EURES España-Comunidades Autónomas. EURES en internet.

TEMA 39.- Infraestructuras, equipamientos y servicios de empleo, formación y empleo municipales. Evolución histórica, situación actual y perspectivas de futuro

TEMA 40.- El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial (Zaragoza Dinámica): Planes y programas de Formación y Empleo.

TEMA 41.- Mecanismos y herramientas para la orientación. La orientación 2.0: la búsqueda de empleo a través de redes sociales y los metabuscadores. Portales públicos de empleo: Europeos, Estatal y Autonómicos. El portal municipal de empleo

TEMA 42.- La información profesional en la orientación. Concepto y método: búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la infor-

mación en orientación profesional y laboral.

TEMA 43.- El mercado de trabajo: La estructura y dinámica del mercado laboral español, con especial referencia a Zaragoza y su área de influencia: Población activa, ocupación y paro. Oferta y demanda de trabajo. Desequilibrios.

TEMA 44.- Zaragoza Ciudad Inteligente. Zaragoza Smart City. Ciudades abiertas. Modelo ideal de ciudad inteligente.

TEMA 45.- El ecosistema municipal de emprendimiento e innovación(I): Zaragoza Activa y sus programas.

TEMA 46.- El ecosistema municipal de emprendimiento e innovación(II): Etopía. La Terminal y CIEM

TEMA 47.- Desarrollo y tutorización de un plan de empresa: Desarrollo del Plan de Negocio y Análisis de Viabilidad, dentro del ámbito legal, económico, estratégico, mercado y comunicación desde el punto de vista del asesor-orientador al Emprendedor.

TEMA 48.- Herramientas del orientador-asesor de emprendedores (I): Características del asesor técnico a emprendedores Organizaciones que asesoran a emprendedores Asesoramiento técnico, consultoría y tutorización

TEMA 49.- Herramientas del orientador-asesor de emprendedores (II): Habilidades prácticas para el asesoramiento Motivación del emprendedor. Habilidades de Comunicación. Herramientas y Técnicas.

TEMA 50.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 51.- Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 52.- Ayudas a la creación y consolidación de empresas en el municipio. Subvenciones, ayudas financieras, a la inversión, a la contratación y para el I+D+i.

TEMA 53.- Políticas municipales de apoyo al comercio de proximidad. Líneas estratégicas, programas, seguimiento y evaluación. La innovación en el comercio.

TEMA 54.- Made in Zaragoza. Proyecto, requisitos de acceso a la red, escape virtual. Acciones destacadas: La noche de las tiendas creativas. MIZ Lab. Corner MIZ.

TEMA 55.- Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

TEMA 56.- Ley 7/2019, de 29 de marzo, de apoyo y fomento del emprendimiento y del trabajo autónomo en Aragón.

TEMA 57.- Plan de Acción sobre emprendimiento de la Unión Europea

TEMA 58.- Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social. Centros especiales de empleo, Empresas de Inserción Social.

TEMA 59.- Datos estadísticos actualizados del mercado de trabajo en la ciudad de Zaragoza. Paro registrado. Encuesta de población activa. Personas afiliadas a la seguridad social

TEMA 60.- Los ODS en el marco del emprendimiento de ámbito municipal. Declaración Institucional sobre una hoja de ruta del Ayuntamiento de Zaragoza para la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

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

Temario del proceso selectivo de supervisora/or

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.

ÍNDICE

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

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

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

PARTE TERCERA

TEMA 17.- Atención al Público. Principios básicos en el trato con el ciudadano. Atención Telefónica frente a la atención presencial.

TEMA 18.- Servicios de información y de atención al ciudadano. Reclamaciones, sugerencias, incidencias y peticiones concretas de documentación o información.

TEMA 19.- La Comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación. Habilidades sociales en la comunicación telefónica. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación. La comunicación no verbal. La empatía.

TEMA 20.- La calidad en los servicios de atención al ciudadano.

TEMA 21.- La red telefónica del Ayuntamiento de Zaragoza. Tipos de centrales: analógicas y digitales. Directorios telefónicos, bases de datos.

TEMA 22.- Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo de aparatos: recepción, transferencia, captura, emisión y desvío de llamada.

TEMA 23.- Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Codificación de llamadas.

TEMA 24.- Organización municipal, administrativa y entidades dependientes del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 25.- Padrón Municipal de Habitantes. Información sobre realización de trámites padronales: Alta padronal. Cambio de Domicilio. Renovaciones residentes extranjeros, Certificados y volantes de empadronamiento.

TEMA 26.- Demografía. La población de la ciudad de Zaragoza: estructura, características y tendencias sociodemográficas.

TEMA 27.- Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

TEMA 28.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

TEMA 29.- La red municipal de Centros Cívicos. El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales de Zaragoza.

TEMA 30.- Centros de convivencia para mayores: Actuaciones municipales en la materia.

TEMA 31.- El Servicio de Mujer e Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones.

TEMA 32.- Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

TEMA 33.- Juntas municipales. Procedimientos que se tramitan en las juntas municipales.

TEMA 34.- Juntas vecinales de Zaragoza. El alcalde barrio.

TEMA 35.- Archivos, hemerotecas y bibliotecas municipales.

TEMA 36.- Las Escuelas infantiles Municipales. Concepto, organización y funcionamiento.

TEMA 37.- Museos y salas de exposiciones municipales de Zaragoza. Actividades didácticas y atención al visitante.

TEMA 38.- Equipamientos juveniles: casas de juventud, espacios de creación cultural, espacios jóvenes comunitarios. Recursos municipales existentes en Zaragoza.

TEMA 39.- Las Fiestas del Pilar y su evolución en el tiempo. Otros ciclos festivos en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 40.- El voluntariado en Zaragoza. El Programa Municipal del Voluntariado. Objetivos y acciones.

TEMA 41.- Emancipación joven. Situación del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación en el Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE CUARTA

TEMA 42.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible: el valor catastral.

TEMA 43.- El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones.

TEMA 44.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. Hecho imponible. Exenciones y Bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuotas. Periodo impositivo y devengo.

TEMA 45.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico. Exenciones y Bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible.

TEMA 46.- 30- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo 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.- Los recursos administrativos: concepto, objeto y reglas generales.

TEMA 48.- La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 49.- Conocimiento de la WEB Municipal. Coordinación de las quejas y sugerencias. Solicitud cita previa. Tramites y Servicios.

TEMA 50.- Ordenanza municipal de Zaragoza sobre la Transparencia y libre acceso a la información. Normativa.

TEMA 51.- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 52.- Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos Sólidos.

TEMA 53.- Ordenanza Municipal sobre protección, tenencia responsable y venta de animales. La legislación sobre protección animal. Animales potencialmente peligrosos.

TEMA 54.- Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

TEMA 55.- Ordenanza municipal reguladora de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP) de los tipos A y B.

TEMA 56.- Reglamento municipal del servicio de estacionamiento regulado en superficie de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 57.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros por autobús en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 58.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros en tranvía en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 59.- El puesto del Supervisor: Competencias, funciones, tareas a desempeñar. Prioridades a tener en cuenta en la ejecución de sus funciones.

TEMA 60.- Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos laborales específicos en el desempeño de las funciones de supervisor y medidas preventivas.

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



SECCIÓN QUINTA

Núm. 9031

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

COMISARÍA DE AGUAS

Ref.: 2022-S-448.

El Ayuntamiento de Tobed ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

CIRCUNSTANCIAS:

Solicitante: Ayuntamiento de Tobed.

Objeto: Autorización obras EDAR y autorización vertido aguas residuales procedentes de la población de Tobed.

Cauce: Río Grío.

Término municipal del vertido: Tobed (Zaragoza).

Se trata de las obras de ampliación colector saneamiento/estación depuradora de aguas residuales/acometida eléctrica conforme a lo establecido en el proyecto de estación depuradora de Aguas Residuales (EDAR) para el municipio de Tobed, suscrito en agosto de 2018, actualizado en noviembre de 2021, incluyendo el anejo 14 proyecto de acometida eléctrica para EDAR de Tobed, suscrito en noviembre de 2021.

La EDAR se proyecta en la parcela 253 del polígono 13 de Tobed para tratar un caudal de vertido de 24.000 metros cúbicos por año, consiste en pretratamiento mediante un rototamiz, reactor biológico de membrana y biopelícula aireada (RMBA) y decantador secundario. El vertido depurado se evacuará al río Grío.

Se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el BOPZ, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo, durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la Confederación, paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

Zaragoza, 1 de diciembre de 2022. — El comisario adjunto, Javier San Román Saldaña.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8916

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE EBRO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el plazo reglamentario desde la publicación del anuncio en el BOPZ núm. 129, de fecha 9 de noviembre de 2022, del expediente de modificación de créditos número 3 del presupuesto 2022, dicha aprobación deviene definitiva de forma automática, publicándose a continuación el resumen a nivel de capítulos de las modificaciones aprobadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2, ambos del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar de la publicación del presente anuncio, conforme al artículo 171.1 del mismo texto refundido.

Alcalá de Ebro, a 9 de noviembre de 2022. — El alcalde, José Miguel Achón Lozano.

ANEXO

1. Se aumentan las dotaciones de las siguientes aplicaciones:

	<u>Importe en euros</u>
• Aplicación 3370.62200. Construc. piscina y vestuarios 3.ª fase	46.691,64
• Aplicación 3370.62202. Retirada barbacoas y solera junto almacén	4.434,58
• Aplicación 1710.13100. Retrib. oper. electr. y parq-jardines (INAEM)	16.200,00
• Aplicación 1710.16000. Seg. Social oper. electr. y parques-jardines	5.205,96
• Aplicación 9200.13100. Retrib. aux. admvo. (INAEM)	16.200,00
<i>Total créditos extraordinarios</i>	<i>88.732,18</i>
• Aplicación 1610.22100. Suministro electricidad planta filtración	1.000,00
• Aplicación 4320.22699. Gastos diversos recreacionismo históricos	434,60
• Aplicación 9200.16000. Seg. Social personal Admón. General	5.205,96
<i>Total suplementos crédito</i>	<i>6.640,56</i>
Total aumentos del presupuesto de gastos	95.372,74

2. Para financiar tales incrementos se utilizarán los siguientes recursos:

	<u>Importe en euros</u>
• Aplicación 38901. Reintegros de ejercicios anteriores	51.126,21
• Aplicación 45100. Subvenciones INAEM, contratación persona	42.811,92
• Aplicación 87000. Remanente de Tesorería disponible	1.434,61
Total aportaciones recursos	95.372,74

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9107

AYUNTAMIENTO DE ANIÑÓN

Rectificación de error

Advertido error en el anuncio núm. 8503, publicado en el BOPZ núm. 279, de fecha 5 de diciembre de 2022, se procede a su rectificación.

DONDE DICE:

AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	82.525,28
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>91.525,28</i>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	-54.103,69
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>-54.103,69</i>

AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	37.421,59
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>37.421,59</i>

DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

DEBE DECIR:

AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	150.525,28
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>159.525,28</i>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	-54.103,69
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>-54.103,69</i>

AUMENTOS DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	25.000,00
5	Ingresos patrimoniales	43.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	37.421,59
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total aumentos</i>	<i>105.421,59</i>

DISMINUCIONES DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total disminuciones</i>	<i>0,00</i>

Aniñón, a 15 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Sebastián Roy.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8868

AYUNTAMIENTO DE BIJUESCA

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2022-0038, de fecha 9 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Bijuesca, por la que se aprueban las bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza vacante de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Bijuesca, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0038 de fecha 9 de diciembre las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Bijuesca, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, publicado en el BOPZ núm. 98, de fecha 4 de mayo de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida, reuniendo las siguientes características:

Denominación del puesto: Peón de servicios múltiples

Grupo clasificación: E/AP.

Plaza: Una.

Jornada: J. parcial (veinticinco horas semanales). Fijo discontinuo (seis meses).

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.



e) Estar en posesión de la siguiente titulación:

Grupo/Subgrupo: Peón de servicios múltiples. Agrupación profesional D.A 6.^a.

Titulación: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

i) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

j) En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Aunque no se contemplan en las presentes bases un turno de reserva para personas con minusvalía, quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna minusvalía reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalía que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Bijuesca (<https://bijuesca.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro, el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

En las instancias se manifestará o declarará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Bijuesca puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y

documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados, que no sean posteriormente acreditados, en el plazo conferido al efecto.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Bijuesca será el responsable del tratamiento de estos datos, que en virtud de convenio con la Excm. DPZ, designó delegado de protección de datos (rgpd@dpz.es). Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, a estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y portal de transparencia de la sede electrónica del ayuntamiento de Bijuesca, de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica (<https://bijuesca.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos errores o defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección y asesores, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos. Esta resolución se publicará



en el BOPZ, en la sede electrónica del ayuntamiento de Bijuesca y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bijuesca.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

b) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal estará integrado por cinco componentes y sus respectivos suplentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Los miembros del tribunal y asesores habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente; en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar, se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

BOFN

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes. Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera (acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilables), de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Procedimiento de selección.*

El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y la segunda será la fase de oposición. En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de veinticuatro meses, contados desde la fecha de constitución del tribunal calificador hasta la publicación por el tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, la valoración de méritos, documentalmente justificados, se acumulará a quienes hubieren aprobado los ejercicios de la oposición.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. La fase de concurso tiene una valoración total de 40 puntos y se valorarán los méritos siguientes:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos).

Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal, funcionario de carrera o laboral fijo de la siguiente forma:

- Se asignará una puntuación de 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia en el mismo cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional del Ayuntamiento de Bijuesca.
- Se asignará una puntuación de 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia en distinto cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional del Ayuntamiento de Bijuesca al que se opta.

B O P N

- Se asignará 0,166 puntos por cada mes completo de experiencia en cuerpos, escalas, clases de especialidad o categorías profesionales equivalentes, de otras Administraciones Públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

- Se asignará 0,083 puntos por cada mes completo de experiencia en distinto cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional de otras Administraciones públicas y organismos públicos dependientes de ellas.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

La valoración de la experiencia se efectuará computando los años de servicios efectivos reconocidos al aspirante al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, sin que la puntuación total pueda exceder del máximo atribuido a este apartado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración pública u organismo público correspondiente, preferiblemente conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en este Ayuntamiento, que se comprobará de oficio por la Administración.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas diferentes de la que se opta se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad local (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y adicionalmente certificado de vida laboral. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días. Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los siguientes casos (que deberá justificar documentalmente el aspirante, en su caso):

a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.

b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.

c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza. d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.

f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los/as interesados/as.



FORMACIÓN Y/O TITULACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorará el estar en posesión o en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, de diplomas por asistencia y superación de cursos/jornadas de formación y/o de titulación académica oficial de superior nivel y/o igual, pero adicional y distinta a la exigida para acceder al cuerpo, escala, clase de especialidad o categoría profesional al que se opta.

Los aspirantes optarán a 10 puntos, con 200 horas de duración de cursos y/o títulos oficiales (universitarios, de bachillerato, FP, ESO), a razón de 0,05 puntos la hora de formación, independientemente de que se trate de cursos formativos, jornadas o de estudios oficiales superiores a los exigidos mínimos para acceder a cada plaza.

Se valorarán los diplomas que acrediten que el aspirante está en posesión de cursos de formación y/o titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior o igual y distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, obtenida en el territorio nacional o debidamente homologada, con un máximo de 10 puntos en el apartado de formación y titulación, que se alcanzará con 200 horas, a razón de 0,05 puntos/hora de duración de los cursos, jornadas y/o titulaciones oficiales superiores a la requerida para acceso a la plaza, valoradas en los siguientes términos:

- a) Licenciado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 150 horas.
- b) Graduado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 140 horas.
- c) Diplomado o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 130 horas.
- d) Bachillerato, FP Superior o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 100 horas.
- e) FP grado medio o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 50 horas.
- f) ESO o equivalente (debiendo justificar la equivalencia el aspirante): 25 horas.

Los cursos admisibles serán los impartidos exclusivamente por sindicatos, FEMP, FAMCP, INEM, INAEM, IAAP, INAP, universidades o entidades colaboradoras con una administración pública, siempre y cuando conste dicha colaboración en el certificado; adicionalmente serán admisibles cursos impartidos por los servicios de prevención de riesgos, debidamente acreditados por las mutuas de accidentes y servicios de prevención, así como cursos DESA debidamente homologados por las Comunidades Autónomas para el manejo de desfibriladores en centros públicos y cursos impartidos por la Cruz Roja.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo puntuará la más elevada. Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título.

No se valorarán las sucesivas ediciones de una misma acción formativa salvo que se trate de seminarios/aulas formativas con diferentes contenidos anuales y así conste en su programa. La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bijuesca, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bijuesca.

La fase de oposición tendrá una valoración total de 60 puntos, comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio (*) cada uno de ellos.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

1. *PRIMER EJERCICIO* (no eliminatorio): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre las materias contenidas en el programa detallado en el anexo.

Grupo/Subgrupo: AAPP.

Número total de temas: Diez.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las respuestas erróneas no serán objeto de penalización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

Para la realización del ejercicio se concederán 60 minutos.

2. *SEGUNDO EJERCICIO* (no eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios casos/ejercicios prácticos sobre los temas contenidos en el programa detallado en el anexo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, que tendrán que tener relación con la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición o realización.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de 60 minutos.

Los ejercicios podrán realizarse en una misma sesión.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra resultante cada anualidad, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos de DNI o acreditación equivalente, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bujesca la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal. El tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Séptima. — *Calificación final del proceso selectivo.*

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos (60 de la fase de oposición y 40 de la fase de concurso).



Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios de la Corporación.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Bijuesca (en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria). El tribunal habrá calculado la experiencia total por encima del máximo, agotando por encima del máximo la experiencia adquirida.

c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

d) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

e) En último caso, y de persistir el empate, se resolverá alfabéticamente, a partir de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho anuncio el tribunal de selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Lista de aprobados. Configuración de bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo han superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de laborales superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio y no figure en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

N P O B

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncia de un aspirante propuesto, antes de su nombramiento como laboral, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo.

Asimismo, en caso de que un aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida en la base undécima, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo, siga a los propuestos en orden de puntuación, para su nombramiento como laboral fijo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Finalmente, para el resto de los aspirantes sobre los que no recaiga propuesta de nombramiento, quedarán ordenados por orden de puntuación y configurados como bolsa de empleo para posibles nombramientos temporales en puestos adscritos a plazas idénticas a la que es objeto de convocatoria. La duración de la citada bolsa de trabajo se extinguirá transcurridos tres años desde la resolución de la presente convocatoria y también quedará sin efecto antes de los tres años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La bolsa no es rotatoria.

Para realizar el llamamiento se contactará vía correo electrónico y, a ser posible, telefónica con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico su voluntad de aceptar el nombramiento y presenten la documentación prevista en la base undécima en un plazo máximo de diez días hábiles.

La no contestación o renuncia al nombramiento propuesto según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la firma del contrato para el desempeño del correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa.

Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- b) Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de diez días hábiles siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la bolsa el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá



poner en conocimiento del Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de «disponible», respetándose el mismo orden de puntuación en la bolsa a efectos de nuevos llamamientos.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como laboral se mantendrá en la bolsa en situación de «no disponible» a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de la formalización de su contrato. Concluido el periodo de contrato laboral, pasará a la situación de «disponible».

Décima — Aportación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Original para la compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. 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.

b) Original para la compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, 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.

c) Original de la declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Original de la declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Con carácter previo a la adopción de la correspondiente resolución se dará audiencia al interesado.

En este caso, el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación (en todo caso).

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal.



Undécima. — *Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.*

Concluido el proceso selectivo y una vez quienes lo hubieran superado, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de su condición de personal laboral fijo en el BOPZ.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima. — *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. — *Régimen jurídico.*

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimocuarta. — *Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bijuesca, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ángel Millán Marín Rubio.

ANEXO I

Denominación del puesto: Peón de servicios múltiples.
 Titulación: Sin titulación .
 Grupo clasificación: E/AP.
 Plaza: Una.
 Jornada: J. parcial (25 hs/semanales).
 Requisitos especiales: Carné de conducir (permiso B)

Temario (fase oposición) Peón de servicios múltiples

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El municipio. La organización del Ayuntamiento de Bijuesca. Competencias municipales. Características y ubicación de las instalaciones y edificios municipales de Bijuesca (callejero).

Tema 3. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 4. Obras de albañilería. Conocimientos generales sobre utilización de materiales y herramientas. Tipos de tabiques y fábricas. Morteros y yesos. Reparaciones más frecuentes en albañilería.

Tema 5. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 6. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones interiores.

Tema 7. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Tema 8. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 10. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de primeros auxilios. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

ANEXO II

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso oposición libre, una plaza de peón de servicios múltiples perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bijuesca (Zaragoza)

Don/Doña, mayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico y número de teléfono,

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza peón de servicios múltiples, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Bijuesca, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número, de de de 20, y en el BOPZ de número, de de de 20

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

• Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente (en su caso). Solicito adaptación para la realización de las pruebas de la oposición.



DECLARO:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud. Por todo ello, solicito Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

• Documentación que se acompaña a la presente solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos (experiencia: certificados, y vida laboral; cursos o formación: títulos/certificados/diplomas; titulación académica oficial; procesos selectivos superados).

De esta forma se acreditan los requisitos generales y específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a contratación.

En....., a..... de de 20.....

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BIJUESCA»

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9019

AYUNTAMIENTO DE BOQUIÑENI

ANUNCIO relativo a aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2022.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Boquiñeni para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	296.625,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	407.181,00
3	Gastos financieros	6.200,00
4	Transferencias corrientes	78.250,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	316.930,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	18.000,00
	Total presupuesto	1.123.186,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	304.500,00
2	Impuestos indirectos	6.676,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	150.750,00
4	Transferencias corrientes	375.260,00
5	Ingresos patrimoniales	3.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	282.500,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total presupuesto	1.123.186,00

Plantilla de personal de Ayuntamiento de Boquiñeni

- A) FUNCIONARIO DE CARRERA: 1 plaza.
 Secretaría-intervención (A1): 1 plaza.
- C) PERSONAL LABORAL: Número plazas.
 Profesor/a educación infantil primer ciclo (A2): 1 plaza.
 Profesor/a educación adultos (A2): 1 plaza.
 Auxiliar administrativo (C2): 1 plaza.
 Socorristas (C2): 2 plazas.
 Peón servicios múltiples (AP): 2 plazas.
 Limpiador/a edificios municipales (AP): 2 plazas.

RESUMEN

- Total funcionarios carrera: 1 plaza.
 Total personal laboral: 9 plazas.



BOPN

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

Boquiñeni, a 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Juan Manuel Sanz Lagunas.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8994

AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD

El Ayuntamiento de Calatayud, por acuerdo de Pleno de 30 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Lo que se somete a información pública a fin de que los interesados puedan comparecer en el expediente y presentar las reclamaciones, observaciones o reparos que tengan por conveniente en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, señalando que, en caso de que estas no se formulen se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación íntegra de la relación de puestos de trabajo.

Calatayud, 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8985

AYUNTAMIENTO DE CARIÑENA

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 570, de 13 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Cariñena, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en relación con la convocatoria para la selección de un auxiliar de bibliotecas a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cariñena, mediante concurso-oposición, en turno libre; se designa tribunal seleccionador y se indica fecha, hora y lugar de inicio del primer ejercicio.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA. — Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso selectivo de una plaza de auxiliar de bibliotecas a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cariñena, mediante concurso-oposición, en turno libre, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el BOPZ número 208, de 10 de septiembre de 2022.

En fecha 14 de noviembre se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ, así como también en la web municipal y sede electrónica, conforme a las bases que rigen la presente convocatoria, abriendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

Examinada la documentación presentada por las personas interesadas en el proceso y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 30.1 q) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

RESUELVO:

Primero. — Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS/ADMITIDAS:

N.º	Nombre	DNI
1	AGUERRI SERRANO, PABLO	***0563**
2	BARRANCO ORCE, ESTHER	***4845**
3	CHACÓN RUIZ, FRANCISCO JAVIER	***6797**
4	GARZÓN GRACIA, EDUARDO	***1978**
5	GÓMEZ MUÑOZ, CRISTIAN	***5508**
6	GRACIA LAFAJA, CHLOÉ	***2730**
7	HERREROS SEBASTIA, ALEJANDRO	***3330**
8	LECCA SÁNCHEZ, ROSÁNGELA MARGARITA	****7113*
9	LÓPEZ SEBASTIÁN, MARÍA DEL PILAR	***6852**
10	MATEO GARCÍA, VERÓNICA	***5051**
11	PANIAGUA VAZQUEZ, INÉS	***4124**
12	PERFECTO CARCELERO, PATRICIA	***2564**
13	RAMIA LAGUNA, MARÍA JOSÉ	***7328**
14	RIPA GAVETE, ALBA	***5699**
15	SIMÓN POLO, FRANCISCO JOSÉ	***3405**
16	TORRES SOLER, ANTOINETTE	***3626**
17	VALDEARCOS CORREAS, FRANCISCA	***4634**
18	VALLEJO LATORRE, VANESSA	***8455**



ASPIRANTES EXCLUIDOS/EXCLUIDAS, definitivamente, por no haber subsanado su solicitud:

	Candidato/a	DNI
1	EZA NÚÑEZ, ISABEL MARÍA	***1814**
2	IBAÑEZ GOMEZ, IRENE	***9334**
3	SIERRA CIBIRIAIN, GABRIELA	***4767**

Segundo. — Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTA: Doña Társila Gimeno Gimeno (técnica de Cultura del Ayuntamiento de Cariñena). **Suplente:** Doña M.^a Pilar Lahoz Esteban (secretaria-interventora del Ayuntamiento de Longares).

SECRETARIO/A: Don Antonio José García Lusilla (administrativo del Ayuntamiento de Cariñena). **Suplente:** Doña M^a Jesús Fanlo Pola (administrativa del Ayuntamiento de Cariñena).

VOCALES: DOÑA M^a Remedios López Domínguez (interventora del Ayuntamiento de Cariñena); suplente: Doña María Adoración Gregorio González (secretaria-interventora de la Agrupación Paniza-Vistabella-Aladrén).

Don José M.^a Lasierra Asún (T.A.G. del Ayuntamiento de Cariñena); suplente: Doña Ana M.^a Pérez Bueno (secretaria del Ayuntamiento de Cariñena).

Don Francisco Javier Suso Minguillón (tesorero del Ayuntamiento de Cariñena); suplente: Doña Olga Basilia Gimeno Aured (administrativa del Ayuntamiento de Cariñena).

Tercero. — La celebración del primer ejercicio que, conforme a las bases de la convocatoria consistirá en una prueba tipo test en un tiempo máximo de 50 minutos, se realizará el día 26 (veintiseis) de enero de 2023, a las 10:00 horas en el aula de ciudadanía de la Casa Consistorial sita en plaza de España, 1, debiendo portar los aspirantes la documentación acreditativa personal original, para su correcta identificación.

Cuarto. — Publicar el presente decreto en el BOA, sección BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://carinena.sedelectronica.es>, página web: <https://carinena.es> y tablón de anuncios, de conformidad con la cláusula Quinta de las bases que rigen la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Cariñena, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8821

AYUNTAMIENTO DE CINCO OLIVAS

De conformidad con el acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2022, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento de contrato menor, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo de la adjudicación del servicio de encargado de las piscinas municipales, bar de las piscinas, bar del Centro Social y servicio de mantenimiento y conservación de la ETAP, conforme los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cinco Olivas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia.
 - Domicilio: Calle Mayor, 4.
 - Localidad y código postal: Cinco Olivas, 50582.
 - Teléfono: —.
 - Correo electrónico: *cincooli@dpz.es*.
 - Dirección de sede electrónica:
https://cincoolivas.sedelectronica.es

2. *Objeto del contrato*: Encargado de las piscinas municipales, bar de las piscinas, bar del Centro Social y servicio de mantenimiento y conservación de la ETAP. 2023.

3. *Tipo de contrato*: Contrato de servicios.

4. *Órgano competente*: Pleno.

5. *Tramitación y procedimiento*:

- a) Urgente.
- b) Procedimiento: Contrato menor.

6. *Valor estimado del contrato*: 10.200 euros, IVA incluido (7.400 euros, IVA incluido, correspondientes al mantenimiento de la ETAP, y 2.400 euros, IVA incluido, correspondientes al mantenimiento de las piscinas municipales los tres meses de verano) a la baja. El licitador deberá realizando ambos conceptos por separado.

7. *Presentación de ofertas*: Diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPZ.

Cinco Olivas, a 7 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Felisa Salvador Alcaya.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8871

AYUNTAMIENTO DE ERLA

ANUNCIO sobre aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria número 76/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria número 76/2022 de transferencia de créditos, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	Org.	Ec.	Vinc.	Denominación	Importe en euros	
Transferencia de crédito aumento	—	2210	16000	—	Seguridad Social	5000,00
Total aumento					5.000,00	

Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

DISMINUCIÓN DE GASTOS

Modificación	Org.	Ec.	Vinc.	Denominación	Importe en euros	
Transferencia crédito disminución		9290	50000		Imprevistos y funciones no clasificadas	-5.000,00
Total disminución					-5.000,00	

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	Org.	Ec.	Denominación	Importe en euros
Total aumento				0,00

DISMINUCIÓN DE INGRESOS

Modificación	Org.	Ec.	Denominación	Importe en euros
Total disminución				0,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo manda y firma el señor alcalde, don José Manuel Angoy Trullenque, de lo que, como secretario, doy fe — El alcalde, José Manuel Angoy Trullenque. — Ante mí: El secretario-interventor, Daniel Lacámara Cano.

Erla, a 9 de diciembre de 2022. — El alcalde, José Manuel Angoy Trullenque.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8984

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

Por decreto de Alcaldía número 2022-0524, de fecha 13 de diciembre de 2022, se ha acordado:

Primero. — Aprobar inicialmente la operación jurídico complementaria número 2 del proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución única del sector «Corral de la Carne» de Fuentes de Ebro. Subsanación conformación y situación de fincas resultantes I-1A, I-1B, I-2 y viario público.

Segundo. — Notificar este acuerdo a los propietarios interesados y en todo caso a Joaquín Ubalde Tolón (herederos de), Encarnación Jaso Casanova (herederos de) y María Ubalde Tolón, otorgándoles un plazo de audiencia personal de quince días, durante los cuales podrán consultar el expediente en las oficinas municipales y presentar las alegaciones y documentos que a su derecho convengan.

Tercero. — Señalar que se trata de una acto de trámite que no es susceptible de ser recurrido ni impugnado jurisdiccionalmente.

Fuentes de Ebro, 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, M.^a Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8845

AYUNTAMIENTO DE GELSA

ANUNCIO de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas (iae).-

Al no haberse presentado en registro de entrada reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad de 15-9-2022 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cuanto al acuerdo de modificación de la Ordenanza citada recaído en sesión del Pleno de 15-9-2022 se acordó: queda aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en los términos de la Memoria justificativa que se transcribe a continuación (que, entre otras cosas, incluye la justificación de la modificación, el establecimiento de coeficientes de situación nuevos, la clasificación de calles en nuevas categorías, planos, y los preceptos de la Ordenanza objeto de modificación, todo lo cual también se aprueba provisionalmente), que deberá continuar con la tramitación establecida en la Legislación vigente.

Dado que no ha habido reclamaciones en el período de exposición al público, se publica a continuación dicha Memoria justificativa y los preceptos o normas de la Ordenanza objeto de modificación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 42 DEL AYUNTAMIENTO DE GELSA

1. ENCARGO. EQUIPO REDACTOR
2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE PROCEDER A LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA.

Adaptación de la Ordenanza a la Sentencia del JCA 2 de Zaragoza y a la jurisprudencia recaída al respecto de la motivación del establecimiento de coeficientes de situación

3. FIJACION DE LAS CATEGORÍAS DE CALLES

Determinación de los criterios para la determinación de las categorías
Determinación de las categorías de calles a partir de los criterios establecidos

4. ESTABLECIMIENTO DE COEFICIENTES DE SITUACIÓN. JUSTIFICACION

Anexo I. Borrador de ordenanza reformada.

Anexo II. Planos con las categorías

1. ENCARGO. EQUIPO REDACTOR.

Se redacta la presente memoria justificativa por encargo del Ayuntamiento de Gelsa con objeto de acreditar y justificar los extremos técnicos, económicos y jurídicos oportunas para llevar a cabo la Modificación de la Ordenanza Fiscal número 42, reguladora del Impuesto de Actividades Económicas del Ayuntamiento de Gelsa.

Dada la naturaleza de los extremos a analizar el documento es suscrito por la Economista Doña María Lourdes Ruiz del Campo, colegiada número 1170 del Colegio de Economistas de Aragón, el Arquitecto Técnico Don Ignacio Villalba Solano, Colegiado Número 1428 del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Zaragoza y el Abogado Don Sergio Clavero Miguel, Colegiado número 822 del Ilustre Colegio de Abogados de Huesca.



2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE PROCEDER A LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA.

Antecedentes.

a) Regulación inicial IAE.

Dada la naturaleza obligatoria del establecimiento del IAE para el conjunto de los Ayuntamientos de España, conforme a lo establecido en el artículo 59 del TRLHL (artículo 60 de la LHL), el municipio de Gelsa únicamente procedió a la regulación del impuesto para el establecimiento del coeficiente único que venía recogido en el artículo 88 de la Ley de Haciendas Locales y que permitía el establecimiento de un coeficiente municipal único de incremento respecto a la tarifa conforme al número de habitantes del municipio.

Así, y previa la tramitación administrativa oportuna, mediante anuncio publicado en el BOPZa en fecha de 15 de mayo de 2001 se dio publicidad a la Ordenanza número 42 reguladora del impuesto de actividades económicas que constaba únicamente de tres artículos y una disposición final y que en los términos permitidos en el señalado artículo 60 de LHL establecía un coeficiente único de 1,2 por el que se incrementaba el importe de las tarifas para el conjunto de actividades del municipio. Hay que señalar que el importe máximo permitido por la norma era de hasta 1,4 para municipios como el de Gelsa menores de 5.000 habitantes.

b) Modificación de 2009

Como consecuencia de la modificación operada legalmente en la conformación del impuesto y la consiguiente posibilidad incluida en el artículo 87 del TRLHL, el Ayuntamiento de Gelsa llevó a cabo durante el ejercicio de 2009, para su entrada en vigor en 1 de enero de 2010, la reforma de la ordenanza reguladora del Impuesto, con objeto de posibilitar el gravamen diferenciado de las actividades conforme al coeficiente de situación de las actividades económicas. A estos efectos, modificó el artículo 2, introduciendo dos categorías fiscales de las calles del municipio definidas de siguiente modo:

Categoría 1º: Polígono industrial, zona industrial y zona de la central hidroeléctrica, gravada con un coeficiente de situación de 3,75

Categoría 2º: Calles situadas en el casco urbano, gravada con un coeficiente de situación del 1,5.

La justificación para el establecimiento de las diferentes categorías venía determinado de conformidad al texto publicado de la ordenanza en que “las empresas radicadas en las calles de 1ª categoría tienen mucha mayor capacidad económica y volumen de negocio que los que están ubicados en otras calles”, ligando de este modo la situación a la capacidad contributiva y con ello sin atender a otras circunstancias derivadas de la situación de la actividad.

La regulación del impuesto señalada ha permanecido inalterable hasta la actualidad desde la entrada en vigor de la reseñada modificación para el ejercicio de 2010.

SITUACIÓN ACTUAL

Como consecuencia de la demanda interpuesta por un sujeto pasivo del impuesto frente a acto de inspección tributaria de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Zaragoza de fecha 6 de mayo de 2022 se ha decretado la inadecuada regulación del impuesto en orden a la determinación del coeficiente de situación introducido como consecuencia de la modificación de la misma en 2010.

En concreto la sentencia viene a anular la liquidación girada a la mercantil inspeccionada por la “aplicación de un coeficiente de situación que no está amparado legalmente” y ello al considerar que no existe “justificación de la categorización de las calles en dos zonas, ni las razones que justifiquen los coeficientes de situación aplicable a cada una de esas categorías en el IAE, ni tampoco por qué a la recurrente se ha aplicado el máximo coeficiente”, todo ello con el apoyo a la jurisprudencia recaída en supuestos similares por el TSJ Aragón que a su vez se apoya en la consolidada del Tribunal Supremo a este respecto.

Si bien la sentencia no viene a anular formalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del IAE del municipio, circunstancia que dado el carácter normativo de la misma corresponde en todo caso al Tribunal Superior de Justicia de Aragón, viene a impedir la aplicación del coeficiente de situación al caso concreto por la inexistente

justificación de su establecimiento y su cuantificación, circunstancia que obliga al Ayuntamiento de Gelsa a corregir la regulación de ordenanza adecuando la misma a la normativa aplicable so pena de que se produzcan anulaciones de posteriores liquidaciones del impuesto en base a esa misma consideración por este u otros sujetos pasivos.

Sobre la base de la anterior consideración resulta además razonable introducir una configuración del impuesto que no solo adapte la misma al dictado jurisdiccional y a la jurisprudencia aplicable al respecto de la ordenación del coeficiente de situación, sino que además, permita introducir en dicha regulación otros elementos potestativos introducidos en la gestión del impuesto, significativamente las bonificaciones, que permitan incentivar municipalmente el empleo, el inicio de la actividad, la utilización de energías limpias etc... y todo ello conforme al artículo 88.2 del TRLHL.

3. FIJACION DE LAS CATEGORÍAS DE CALLES.

ANÁLISIS PREVIO.

A los efectos de la determinación de las categorías de las calles del municipio, se han analizado diferentes aspectos del mismo, para proceder a su categorización, en esencia: la morfología del municipio, su configuración, los servicios urbanísticos existentes en cada una de las zonas que pueden delimitarse del mismo y los usos permitidos por el planeamiento urbanístico en dichas zonas, y ello a los efectos de la diferenciación de zonas y la atribución y justificación de coeficientes de situación.

Del examen inicial de la conformación del municipio, pueden distinguirse desde un punto de vista morfológico las siguientes zonas:

- Un casco urbano, en el que destaca un eje principal formado por el antiguo trazado de la A-1105 (A-1105a), y a cada uno de los lados de ese eje principal dos zonas de similares características urbanísticas definidas por la PGOU y que determinan como única diferenciación, a los efectos del uso, el de almacenamiento de fitosanitarios.

- Un casco histórico, formado por el denominado “barrio morisco”, zona de calles sinuosas e inmuebles de escasa superficie con las limitaciones espaciales lógicas para los usos comerciales e industriales y para su acceso con vehículos.

- Una zona industrial configurada por los polígonos industriales existentes en el municipio (2), ambos con la calificación de suelo urbano industrial, el uno por contar con esa naturaleza desde un inicio (Atalaya) y el otro por la transformación derivada de la ejecución del correspondiente plan parcial (Atalaya I).

- La zona rústica del municipio formada por el conjunto de los terrenos ubicados en suelo no urbanizable donde, a los efectos del objeto del presente documento, se sitúan actividades económicas fundamentalmente de orden extractivo, además lógicamente, de las de agro-ganaderas. En esa zona debe entenderse incluidos los terrenos calificados como Suelo Urbanizable Delimitado -de uso industrial- (Atalaya II) que no han sido objeto de desarrollo urbanístico y que además se encuentran en trámite para su desclasificación conforme a la aprobación inicial de la modificación número 9.

Las Ordenanzas del PGOU determinan, a los efectos de usos admisibles, cuatro zonificaciones partiendo del uso principal, esto es, residencial, industrial, equipamiento y zona no urbanizable (rústica) en los artículos 16 (residencial), 40 (industrial), 54 (equipamiento) y 59 (no urbanizable).

Del examen de los usos admitidos en cada una de las zonas se advierte la existencia de las tres lógicas diferenciaciones:

- En la zona de casco urbano y casco histórico a las que nos hemos referido con anterioridad (zonas de carácter residencial), se permite toda clase de usos comerciales en planta baja con la única limitación de superficie (PB < 500 m²), todo tipo de usos deportivos, religiosos etc ... y la instalación de industria que podríamos denominar “ligera” por cuanto la misma debe ser compatible con el uso principal de carácter primario, con un límite sonoro admitido como máximo de 45 db. A los efectos de almacenamiento se prohíben aquellos que requieren el acceso de vehículos de más de 8 Tm, permitiéndose en la zona G3 el almacenamiento en locales dedicados a la guarda, conservación y venta directa de productos fitosanitarios, con el límite de almacenamiento a 2.000kgs/lts.

- La zona industrial, determinada por los polígonos existentes, limita los usos comerciales que sólo se permiten al respecto de la exposición comercial vinculada a la explotación industrial, sin permitirse el comercio al por menor.

- La zona rústica que permite únicamente usos vinculados al carácter no transformado del suelo, en esencia, los relativos a las instalaciones ganaderas y construcciones que necesariamente deban ser establecidas en esa categoría de suelo y las de carácter extractivo.

Del examen de los servicios urbanísticos existentes en cada una de las zonas definidas se pueden apreciar las siguientes características.

- La zona de casco urbano y casco histórico cuentan con el conjunto de los servicios urbanísticos exigibles (agua, saneamiento, acceso rodado, encintado aceras, luz pública) con la lógica excepción de las unidades de actuación en suelo urbano no consolidado. No obstante dada la naturaleza de las mismas -reforma interior-subsisten en la misma edificaciones e instalaciones que pueden albergar actividades e industrias con independencia del desarrollo urbanístico de las unidades de ejecución.

- La zona industrial, definida por los dos polígonos industriales existentes, cuenta con todos los servicios urbanísticos exigibles para el destino del mismo. No obstante en el polígono industrial que cuenta con más antigüedad (Atalaya), los viales no cuentan con red de alumbrado público pese a su consideración de suelo urbano consolidado. En ambos polígonos no se presta el servicio de basuras por propia decisión de las empresas instaladas en los mismos.

- Obviamente la zona rústica carece de servicios urbanísticos advertido el destino de la misma.

DETERMINACIÓN DE ZONAS.

Conforme al análisis realizado se considera justificada la existencia de cinco categorías de calles/ubicaciones en el municipio y consecuentemente el establecimiento de cinco coeficientes de situación a los efectos de la imposición por IAE.

Categoría 1.- Configurada por el vial principal del municipio, travesía de la A-1105, actualmente portales con frente a las siguientes:

- Carretera del Puente (Calle Cortes de Aragón)
- Plaza Mayor
- Plaza/Calle del Convento
- Calle Mayor
- Calle Nuestra Señora del Buen Suceso, hasta la finalización del suelo urbano confluyendo con el comienzo de la zona de “las Eras Bajas” y de la Ermita de Nuestra Señora del Buen Suceso.

Se trata de la zona que cuenta con la mayor tradición comercial del municipio, cuenta con todos los servicios urbanísticos, adecuados accesos, y posibilidad del establecimiento de industria de carácter ligero en los términos del planeamiento.

Categoría 2.- Zona urbana. Ensanche. Calles traseras a la Calle Principal.

Formada por las Calles: (Este a central)

- Camino de la Barca Vieja
 - Calle del Pozador
 - Calle Barrio Verde
 - Calle Enriqueta Osete
 - Calle Santa Clara
 - Calle Zaragoza
 - Calle Santa Bárbara
 - Calle Miguel Servet (Antiguo Camino del Molino)
 - Calle Barrio de la Cruz
 - Calle Huesca
 - Calle San Miguel (Prolongación hacia la variante)
 - Callizo del Cierzo
 - Calle Camino “B” (Prolongación Calle Huesca)
 - Camino Acequia-Lavadero (Camino del Antiguo Abrevador)
- (Oeste a la central)
- Calle Enrique Salvador

- Calle Luis Buñuel (Prolongación Calle La Barca)
- Calle de la Barca
- Calle del Matadero
- Calle Joaquín Costa
- Calle de Afuera (Prolongación Ronda de la Huerta Vieja)
- Calle de San Pedro números pares y números impares del 27 al 35
- Calle del Molino números impares
- Calle del Sol números pares del 2 al 48 y todos los números a partir del 50
- Ronda de la Huerta Vieja
- Calle Pablo Castellón Gargallo
- Calle Ramón y Cajal
- Calle de Aragón
- Calle de Agustina de Aragón
- Calle Teruel
- Calle Fabián Andreu
- Calle Lorenzo Pardo
- Calle San Jorge
- Calle San Miguel

Se trata de la zona de ensanche del municipio, cuenta con los servicios urbanísticos adecuados para el desarrollo de actividades comerciales y de industria ligera, con adecuados accesos para su ejercicio.

Categoría 3. — Zonas industriales: Polígono La Atalaya y Atalaya I.

Zona Urbana de Uso Industrial (también denominada La Atalaya) con acceso desde travesía A-1105a (actualmente cedida al Ayuntamiento de Gelsa) y viales interiores.

Polígono Atalaya I (polígono de más reciente construcción) con acceso desde rotonda circunvalación A-1105.

Se trata de las zonas industriales del municipio que cuentan con todos servicios urbanísticos, a salvo del alumbrado público. Carecen de posibilidad de establecimiento de usos comerciales al margen de la actividad industrial y solo vinculados con esta.

Categoría 4º.- Casco Histórico. Configurado por la zona protegida del "Barrio Morisco".

Formado por las Calles:

- Calle San Pedro, impares hasta el 25
- Calle del Molino, números pares
- Calle del Sol, números impares hasta el 33
- Calle de los Cubiertos
- Calle de las Ocho Esquinas
- Calle del Pilar
- Plaza del Hospital
- Plaza de la Dula
- Calle Horno
- Calle Mayor (Comienzo de la misma hasta confluencia con Calle Sol)
- Callejón Callizo del Santo

Se trata del casco histórico del municipio, que pese a contar con todos los servicios urbanísticos, por configuración de los inmuebles presenta un menor atractivo para el ejercicio de las actividades comerciales y/o industriales "ligeras".

Categoría 5º.- Resto del municipio. Zona Rústica.

Categoría residual de la caracterización por zonas del municipio que lógicamente no cuenta con servicios urbanísticos y sobre las que únicamente pueden llevarse a cabo actividades económicas ligadas a la naturaleza rústica de los inmuebles, fundamentalmente, de orden hidroeléctrico, extractivo, y agroganadero.

4. ESTABLECIMIENTOS DE COEFICIENTES DE SITUACION

Partiendo de las categorías detectadas en el análisis efectuado y dada la voluntad municipal de establecer una regulación coherente del coeficiente de situación del IAE, se propone determinar el asignado a cada una de las mismas a partir de las características intrínsecas de la zona, partiendo de los valores máximos y mínimos determinados en la Ordenanza vigente, esto es, tomando como coeficiente máximo el de 3,75 y como coeficiente mínimo el de 1,5 que gravarán a las categoría superior (1º) e inferior detectadas (5º) respectivamente.

Para determinar los coeficientes de situación de las categorías intermedias se propone la utilización de un cálculo ponderado que partiendo del coeficiente superior permita de un modo objetivo la obtención del mismo.

De este modo se pondera la importancia relativa de los diferentes criterios tenidos en cuenta para la clasificación en categorías. Así, siendo la categoría 1º, la que mejor ubicación cuenta, mejores accesos, adecuación de los servicios urbanísticos para el ejercicio de las actividades y posibilidades para el ejercicio de las actividades económicas conforme al planeamiento la determinación del coeficiente en 3,75, supondrá que las siguientes categorías se minore el mismo en atención a las menores posibilidades que su ubicación supone.

A estos efectos se ha elaborado la siguiente tabla:

	Frente a la categoría 1	Propuesta de coeficiente
Categoría 2	No cuenta con perfecta ubicación, aunque los accesos son adecuados para las actividades que potencialmente pueden desarrollarse. Cuenta con los mismos servicios urbanísticos y la posibilidad del ejercicio de las mismas actividades económicas (no grandes industrias)	Ponderación=-0,25, advertido que la única diferencia reside en la diferente ubicación al margen del eje principal del municipio Coeficiente propuesto 3,5
Categoría 3	No cuenta con buena ubicación. Cuenta con accesos adecuados para el ejercicio de la actividad industrial. No cuenta con todos los servicios urbanísticos. No puede llevar a cabo actividades comerciales	Ponderación: -0,75 advertidas las diferencias con la Categoría 1 de ubicación, servicios urbanísticos y usos. Coeficiente propuesto: 3
Categoría 4	No cuenta con adecuada ubicación. Cuenta con dificultades para el desarrollo de las actividades por la propia configuración de los inmuebles y los accesos. No puede desarrollar actividades industriales y las comerciales solo pueden ser residuales.	Ponderación : -1,25 , advertidas las dificultades al respecto de la ubicación, accesos y usos. Coeficiente propuesto 2,5
Categoría 5	No cuenta con adecuada ubicación. Las actividades a desarrollar son las relativas a la tipología rústica donde se ubica.	Ponderación: -2,25 dada la naturaleza no urbana de la zona y la limitación de usos a desarrollar. Coeficiente propuesto 1,5

Categoría	CALLES QUE COMPRENDE	COEFICIENTE DE PONDERACION
1º (primera)	Carretera del Puente (Calle Cortes de Aragón) Plaza Mayor Plaza/Calle del Convento Calle Mayor Calle Nuestra Señora del Buen Suceso, hasta la finalización del suelo urbano confluyendo con el comienzo de la zona de "las Eras Bajas" y de la Ermita de Nuestra Señora del Buen Suceso.	3,75
2º (segunda)	Camino de la Barca Vieja Calle del Pozador Calle Barrio Verde Calle Enriqueta Osete Calle Santa Clara Calle Zaragoza Calle Santa Bárbara Calle Miguel Servet (Antiguo Camino del Molino) Calle Barrio de la Cruz Calle Huesca Calle San Miguel (Prolongación hacia la variante) Callizo del Cierzo Calle Camino "B" (Prolongación Calle Huesca) Camino Acequia-Lavadero (Camino del Antiguo Abrevador) Calle Enrique Salvador Calle Luis Buñuel (Prolongación Calle La Barca) Calle de la Barca Calle del Matadero Calle Joaquín Costa Calle de Afuera (Prolongación Ronda de la Huerta Vieja) Calle de San Pedro números pares y números impares del 27 al 35 Calle del Molino números impares Calle del Sol números pares del 2 al 48 y todos los números a partir del 50 Ronda de la Huerta Vieja Calle Pablo Castellón Gargallo Calle Ramón y Cajal Calle de Aragón Calle de Agustina de Aragón Calle Teruel Calle Fabián Andreu Calle Lorenzo Pardo Calle San Jorge Calle San Miguel	3,5
3º (tercera)	Zona Urbana de Uso Industrial (también denominada La Atalaya) con acceso desde travesía A-1105a (actualmente cedida al Ayuntamiento de Gelsa) y viales interiores. Polígono Atalaya I (polígono de más reciente construcción) con acceso desde rotonda circunvalación A-1105.	3

Categoría	CALLES QUE COMPRENDE	COEFICIENTE DE PONDERACION
4ª (cuarta)	Calle San Pedro, impares hasta el 25 Calle del Molino, números pares Calle del Sol, números impares hasta el 33 Calle de los Cubiertos Calle de las Ocho Esquinas Calle del Pilar Plaza del Hospital Plaza de la Dula Calle Horno Calle Mayor (Comienzo de la misma hasta confluencia con Calle Sol) Callejón Callizo del Santo	2,5
5ª (quinta)	Zona rústica (Suelo no urbanizable) del municipio. Categoría residual no incluida en ninguna de las anteriores.	1,5

Se acompañan a los efectos oportunos, como anexo I, el borrador de ordenanza propuesto y como anexo II los planos que reflejan las categorías en que se divide el callejero municipal a los efectos de la aplicación del impuesto.

PRECEPTOS DE LA ORDENANZA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS MODIFICADA

Artículo 1. Disposiciones Generales

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59, 78 y ss. 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, el Ayuntamiento acuerda ordenar el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.).

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario complementarias dictadas en desarrollo de dicha ley de las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

Artículo 2. Hecho imponible

El impuesto sobre actividades económicas es un tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las Tarifas del impuesto.

Se consideran, a los efectos de este impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por lo tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente impuesto.

Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno solo de éstos, con objeto de intervenir en la producción o distribución de bienes y servicios.

El contenido de las actividades incluidas dentro del hecho imponible será definido en las tarifas del presente impuesto.

El ejercicio de actividades incluidas dentro del hecho imponible podrá probarse por cualquier medio admisible en derecho y, en particular, por aquéllos recogidos en el artículo 3 del Código de Comercio.

Artículo 3. Actividades excluidas

No constituye el hecho imponible de este impuesto el ejercicio de las actividades siguientes:

a) La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hayan figurado inventariados como inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de la transmisión, así como también la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que hayan sido utilizados durante igual período de tiempo.

b) La venta de productos que se reciban en pago de trabajos personales o servicios profesionales.

c) La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o de adorno del establecimiento. No obstante, estará sujeta al presente impuesto la exposición de artículos para regalar a los clientes.

d) Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación

Artículo 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos del Impuesto sobre Actividades Económicas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 5. Exenciones

Están exentos del impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas.
- Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 euros.

En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª. El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 del texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre.

2ª. El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª. Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la correspondiente disposición reglamentaria en que se regulen las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas.

4ª. En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus

grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f) Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de tratados o convenios internacionales.

Asimismo, están exentas del impuesto las fundaciones, las asociaciones declaradas de utilidad pública y las demás entidades sin fines lucrativos contempladas en el artículo 2 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3 de la misma, por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de la citada Ley.

La aplicación de esta exención estará condicionada a que las entidades sin fines lucrativos comuniquen al Ayuntamiento el ejercicio de la opción regulada en el apartado 1 del artículo 14 de la mencionada Ley 49/2002 y al cumplimiento de los requisitos y supuestos relativos al régimen fiscal especial regulados en el Título II. de la misma.

Los sujetos pasivos a que se refieren las letras a), d) g) y h) del apartado 1 de este artículo no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

Las exenciones previstas en las letras e) y f) del apartado 1 y en el apartado 2, de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

Artículo 6. Tarifas

Las Tarifas del Impuesto sobre actividades económicas, aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, así como las correspondientes a la actividad ganadera independiente, aprobadas por Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, comprenden, de acuerdo con las Reglas contenidas en la respectiva Instrucción para la aplicación de cada una de aquellas:

La descripción y contenido de las distintas actividades económicas, clasificadas en actividades empresariales, profesionales y artísticas, y la de las actividades de ganadería independiente, respectivamente.

Las cuotas correspondientes a cada actividad, determinadas mediante la aplicación de los correspondientes elementos tributarios regulados en las respectivas Tarifas y en la respectiva Instrucción.

Las cuotas contenidas en las Tarifas se clasifican en:

- a) Cuotas mínimas municipales.
- b) Cuotas provinciales.
- c) Cuotas nacionales.

Son cuotas mínimas municipales, las que con tal denominación aparecen específicamente señaladas en las Tarifas, sumando, en su caso, el elemento superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas, así como cualesquiera otras que no tengan la calificación expresa, en las referidas Tarifas, de cuotas provinciales o nacionales.

Igual consideración de cuotas mínimas municipales tendrán aquellas que, por aplicación de lo dispuesto en la Regla 14ª.1. F), su importe está integrado, exclusivamente por el valor del elemento tributario de superficie.



Son cuotas nacionales o provinciales las que con tales denominaciones aparecen expresamente señaladas en las Tarifas.

Cuando la actividad de que se trate tenga asignada más de una de las clases de cuotas a las que se refiere el apartado 2 del presente artículo, el sujeto pasivo podrá optar por el pago de cualquiera de ellas, con las facultades reseñadas en las Reglas 10ª, 11ª y 12ª, respectivamente, de la Instrucción del Impuesto.

A efectos de lo previsto en la letra b) del apartado 1 del presente artículo y en la Regla 1ª b) de la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, se consideran elementos tributarios aquellos módulos indiciarios de la actividad, configurados por las Tarifas, o por la Instrucción, para la determinación de las cuotas. Los principales elementos tributarios son: Potencia instalada; Turnos de trabajo; Población de derecho; Aforo de locales de espectáculos y Superficie de los locales.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta del artículo 85.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las cuotas consignadas en las Secciones 1ª y 2ª de las Tarifas se completarán con la cantidad que resulte de aplicar el elemento tributario constituido por la superficie de los locales en los que se realicen las actividades empresariales y profesionales, respectivamente, en los términos previstos en la Regla 14ª.1. F) de la Instrucción.

A los efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas, se consideran locales las edificaciones, construcciones e instalaciones, así como las superficies cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para cualesquiera actividades empresariales o profesionales.

Artículo 7. Cuota Tributaria

La Cuota Tributaria será la resultante de aplicar las tarifas del impuesto, de acuerdo con los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las disposiciones que la complementen y la desarrollen, y los coeficientes y las bonificaciones previstos por la Ley y los contemplados en esta Ordenanza.

COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

Sobre las cuotas fijadas en las tarifas del impuesto se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo. Dicho coeficiente se determinará de acuerdo con el siguiente cuadro:

- Importe neto de la cifra de negocios (euros) y coeficiente:

Desde 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00. 1,29.

Desde 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00. 1,30.

Desde 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00. 1,32.

Desde 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00. 1,33.

Más de 100.000.000,00. 1,35.

- Importe neto de la cifra de negocios (euros) y coeficiente:

Sin cifra neta de negocio. 1,31.

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere el presente apartado, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo y se determinará de acuerdo con lo previsto en la letra c) del apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza.

Escala de coeficientes de situación

Sobre las cuotas modificadas por la aplicación del coeficiente de ponderación previsto en el apartado anterior, se establece, de acuerdo con el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la siguiente escala de coeficientes que pondera la situación física del local, atendiendo a la categoría de la calle en que radica, conforme al anexo I de esta Ordenanza.

- Categoría:

Categoría 1ª. 3,75.

Categoría 2º. 3,50.

Categoría 3º. 3.

Categoría 4º. 2,5.

Categoría 5º. 1,5.

N P O B

A los efectos de asignación del coeficiente de situación correspondiente serán de aplicación los siguientes criterios:

a) Cuando la actividad económica se realice en locales, tal y como quedan definidos en la regulación legal del impuesto, que tengan fachadas a dos o más vías públicas, o cuando aquél, de acuerdo con las normas contenidas en las Tarifas e Instrucción del Impuesto, haya de considerarse como un único local, pese a encontrarse integrado por varios recintos radicados en viales distintos y clasificados en distintas categorías fiscales; se aplicará el coeficiente correspondiente al de categoría superior siempre y cuando en éste exista, aún en forma de chaflán, acceso directo al local y de normal utilización.

b) De igual forma, en los locales situados en los denominados pasajes, galerías o centros comerciales con acceso por más de una vía pública, se aplicará el coeficiente que corresponda a la de categoría fiscal superior.

c) En el supuesto de que por encontrarse en sótanos, plantas interiores, alzadas, etc., los establecimientos o locales, carezcan propiamente de fachadas a la calle, se aplicará el coeficiente de situación correspondiente a la calle donde se encuentre el lugar de entrada.

d) Cuando la actividad económica no se realice en local determinado o cuando aquella se realice en local o instalación que no tenga la consideración de local a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas, no se aplicará coeficiente de situación alguno.

Artículo 8. Bonificaciones

Sobre la cuota del impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

a) Las cooperativas, así como las uniones, federaciones, y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

b) Una bonificación del 50 por 100 de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 88.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota correspondiente,

a) Una bonificación de la cuota correspondiente, para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad empresarial y tributen por cuota municipal, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma.

Esta bonificación será del 50% para el primer año y se reducirá progresivamente durante los cuatro años restantes a razón de diez puntos porcentuales cada año para terminar en un 10% para el quinto año.

La aplicación de la bonificación requerirá que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo 5 de esta Ordenanza.

La bonificación se aplicará a la cuota tributaria, integrada por la cuota de tarifa ponderada por el coeficiente establecido en el artículo 7.2 y modificada, en su caso, por el coeficiente en el artículo 7.3 de esta Ordenanza. En el supuesto de que resultase aplicable la bonificación a que alude la letra a) del apartado 1 anterior, la bonificación prevista en esta letra se aplicará a la cuota resultante de aplicar la bonificación del citado párrafo a) del apartado 1.

Artículo 9. Período impositivo y devengo

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la

actividad hasta el final del año natural.

El impuesto se devenga el primer día del período impositivo, y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones.

Artículo 10. Gestión del impuesto

El Impuesto sobre Actividades Económicas se gestionará a partir de la Matrícula del mismo, que estará constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

1. La liquidación y recaudación así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento.

2. La recaudación de las cuotas correspondientes, salvo los supuestos de las altas que se produzcan durante el ejercicio que se cobrarán por autoliquidación, se realizará por el sistema de Padrón anual, en el que figurarán todos los contribuyentes sujetos al impuesto.

3. El pago del Impuesto se realizará en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine que será anunciado mediante Edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, o por los medios previstos por la legislación que se estimen más convenientes. En ningún caso, el período de cobranza en voluntaria será inferior a dos meses.

4. El Padrón del Impuesto se expondrá al público durante un plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados podrán examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones que consideren oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

5. En el supuesto de delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación a favor de la Diputación Provincial de Zaragoza, las normas aplicables sobre esta materia serán las que al respecto tenga aprobadas la Administración delegada y no las normas reseñadas en los puntos 1 al 4 de este artículo.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones complementarias y de desarrollo.

ANEXO I

De la ordenanza. categorías de calles a los efectos de la aplicación del coeficiente de situación

Categoría	CALLES QUE COMPRENDE	COEFICIENTE DE PONDERACION
1º (primera)	Carretera del Puente (Calle Cortes de Aragón) Plaza Mayor Plaza/Calle del Convento Calle Mayor Calle Nuestra Señora del Buen Suceso, hasta la finalización del suelo urbano confluyendo con el comienzo de la zona de "las Eras Bajas" y de la Ermita de Nuestra Señora del Buen Suceso.	3,75
2ª (segunda)	Camino de la Barca Vieja Calle del Pozador Calle Barrio Verde Calle Enriqueta Osete Calle Santa Clara Calle Zaragoza Calle Santa Bárbara Calle Miguel Servet (Antiguo Camino del Molino) Calle Barrio de la Cruz Calle Huesca Calle San Miguel (Prolongación hacia la variante) Callizo del Cierzo Calle Camino "B" (Prolongación Calle Huesca) Camino Acequia-Lavadero (Camino del Antiguo Abrevador) Calle Enrique Salvador Calle Luis Buñuel (Prolongación Calle La Barca) Calle de la Barca Calle del Matadero Calle Joaquín Costa Calle de Afuera (Prolongación Ronda de la Huerta Vieja) Calle de San Pedro números pares y números impares del 27 al 35 Calle del Molino números impares Calle del Sol números pares del 2 al 48 y todos los números a partir del 50 Ronda de la Huerta Vieja Calle Pablo Castellón Gargallo Calle Ramón y Cajal Calle de Aragón Calle de Agustina de Aragón Calle Teruel Calle Fabián Andreu Calle Lorenzo Pardo Calle San Jorge Calle San Miguel	3,5
3ª (tercera)	Zona Urbana de Uso Industrial (también denominada La Atalaya) con acceso desde travesía A-1105a (actualmente cedida al Ayuntamiento de Gelsa) y viales interiores. Polígono Atalaya I (polígono de más reciente construcción) con acceso desde rotonda circunvalación A-1105.	3
4ª (cuarta)	Calle San Pedro, impares hasta el 25 Calle del Molino, números pares Calle del Sol, números impares hasta el 33 Calle de los Cubiertos Calle de las Ocho Esquinas Calle del Pilar Plaza del Hospital Plaza de la Dula Calle Hornó Calle Mayor (Comienzo de la misma hasta confluencia con Calle Sol) Callejón Callizo del Santo	2,5
5ª (quinta)	Zona rústica (Suelo no urbanizable) del municipio. Categoría residual no incluida en ninguna de las anteriores.	1,5

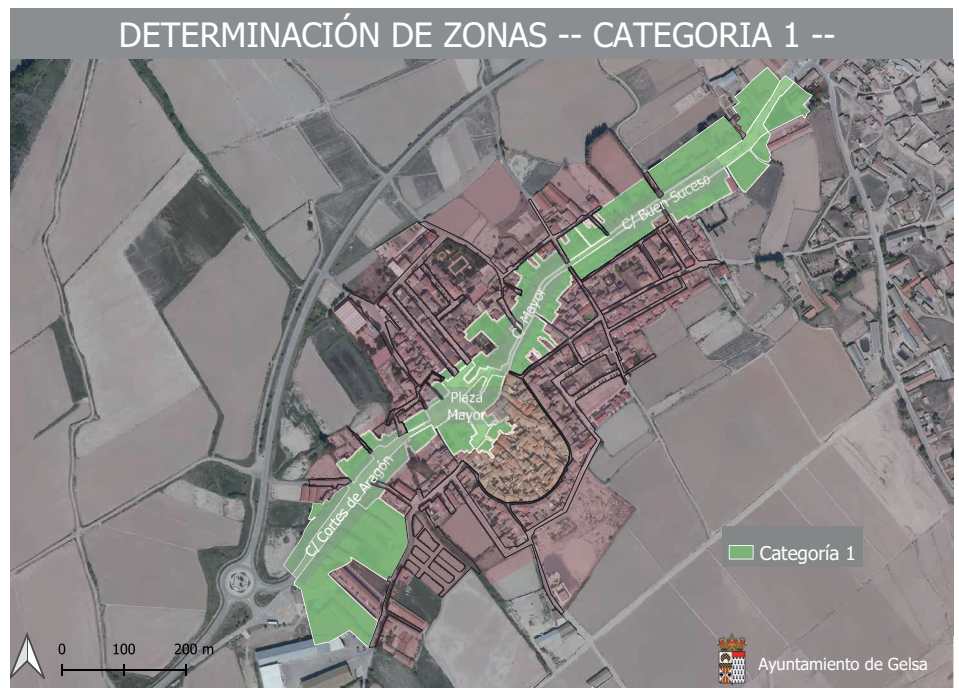
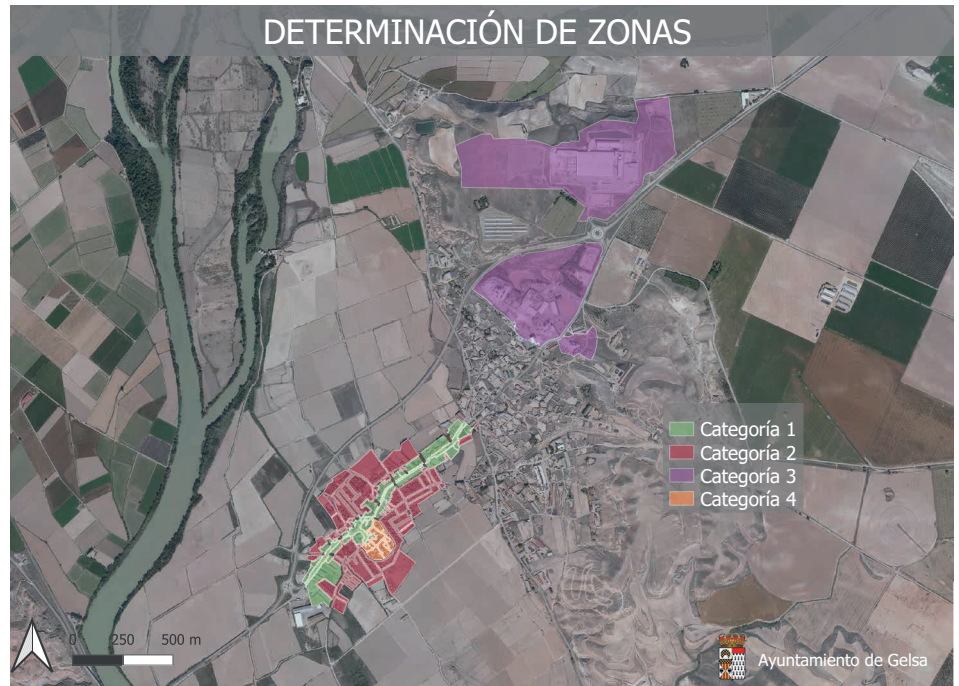
DISPOSICIONES FINALES

Primera. — En lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, Ley General Tributaria y demás normas legales concordantes y complementarias. Las modificaciones introducidas por una norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Segunda. — La presente Ordenanza fue modificada, con carácter provisional, en sesión plenaria celebrada el día 15-9-2022 (elevándose automáticamente a definitiva dicha aprobación provisional, al no haber habido reclamaciones), comenzando su aplicación el 1 de enero de 2023 y permaneciendo en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresa.

ANEXO II

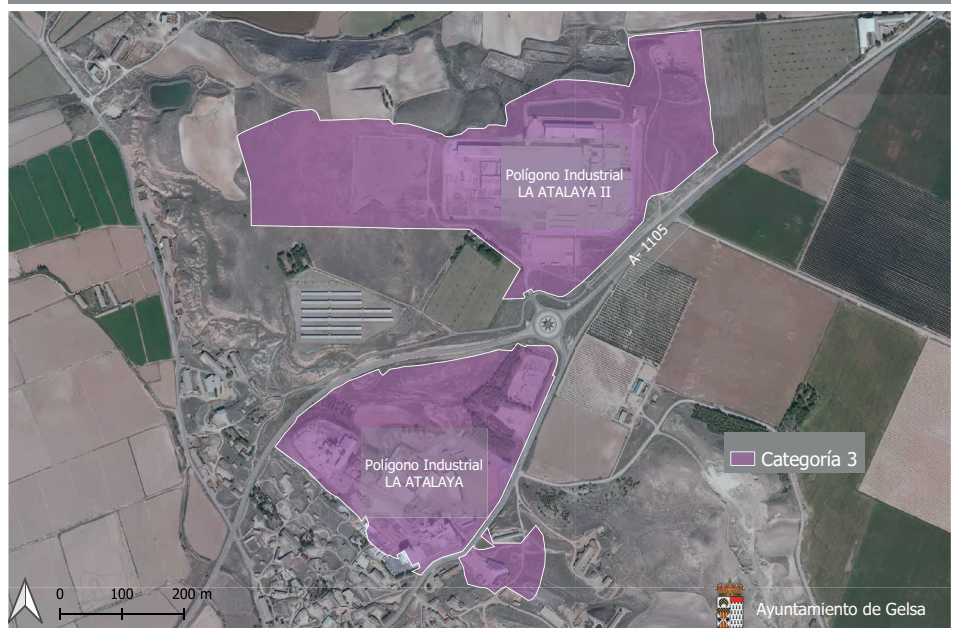
Planos de las categorías determinadas por la ordenanza

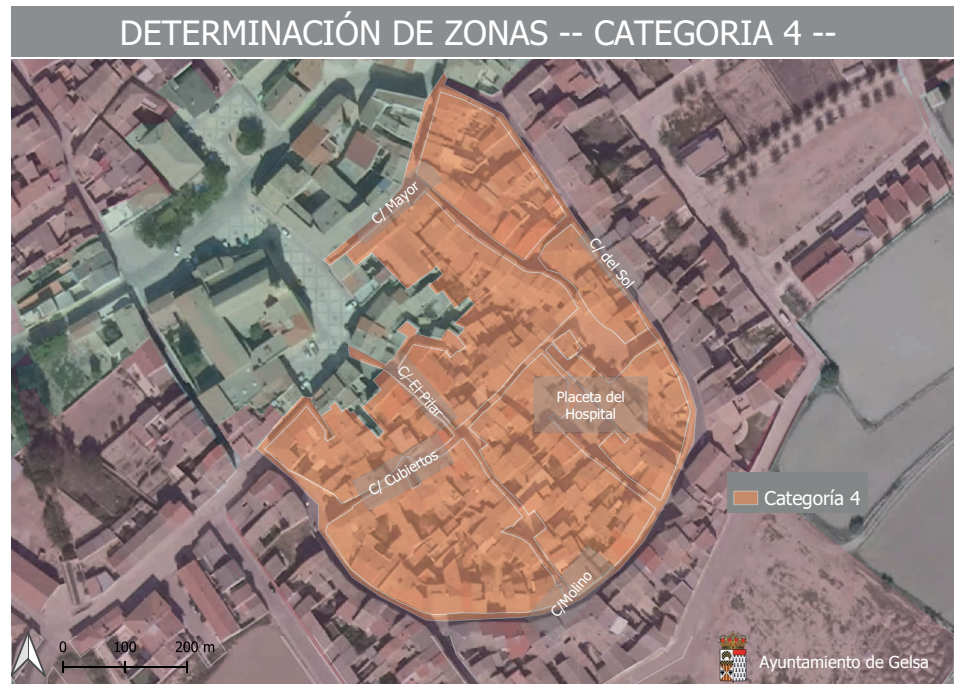


DETERMINACIÓN DE ZONAS -- CATEGORIA 2 --



DETERMINACIÓN DE ZONAS -- CATEGORIA 3 --





Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gelsa, a 7 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, María Isabel Álvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8996

AYUNTAMIENTO DE GELSA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2022 del presupuesto 2022 en vigor, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos de crédito (incluido el 1,5% a personal)

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
9200	10700	De los miembros de los órganos de gobierno	14.408,52	1.810,00	16.218,52
9200	12000	Retribuciones básicas Secretario	22.157,46	332,36	22.489,82
9200	12004	Retribuciones básicas Auxiliar	11.289,36	169,34	11.458,70
9200	12100	Complemento de destino	16.970,76	154,56	17.125,32
9200	12101	Complemento específico	30.026,76	350,40	30.377,16
3260	13000	Retribuciones profesora generalista educación adultos	13.056,00	195,84	13.251,84
3260	13004	Profesora monitora ludoteca municipal	11.763,66	176,45	11.940,11
3370	13005	Retribuciones monitor espacio joven	10.602,90	159,04	10.761,94
1630	13007	Retribuciones limpiadoras edificios municipales	11.220,00	9.300,00	20.520,00
1522	13009	Retribuciones Oficial de 1ª construcción mayor antigüedad	28.551,84	334,56	28.886,40
1522	13010	Retribuciones Oficial de 1ª construcción fijo	26.187,48	392,81	26.580,29
1522	13011	Retribuciones Oficial de 1ª construcción temporal	26.187,48	392,81	26.580,29
1522	13012	Retribuciones Alguacil	30.000,00	450,00	30.450,00
9200	13013	Retribuciones 2ª Auxiliar administrativa	17.649,06	264,74	17.913,80
3200	13015	Retribuciones maestra educación infantil	24.990,00	374,85	25.364,85
9200	13016	Retribuciones 3ª administrativa	9.000,00	135,00	9.135,00
1710	14301	Subv. Resiliencia - Técnico en paisajismo y medio rural	16.272,01	244,08	16.516,09
4300	14302	Subv. Resiliencia Graduado turismo	24.408,12	366,12	24.774,24
2410	16000	Seguridad Social	74.130,00	1.111,95	75.241,95
1710	16001	Seg. Social Subv. Resiliencia - Técnico en paisajismo y medio rural	5.133,95	77,02	5.210,97
4300	16002	Subv. Resiliencia Graduado turismo	7.700,76	115,51	7.816,27
3400	22799	Contrato socorristas	5.000,00	9.853,96	14.853,96
9200	23000	Asistencia a Plenos y reuniones	4.000,00	3.000,00	7.000,00
1610	22709	Servicio de aguas (colegio, farmacéuticos, reparaciones, suministros y otros gastos)	12.200,00	2.200,00	14.400,00
9200	22718	Gestoría laboral	1.500,00	2.397,51	3.897,51
9200	22717	Gestor del Ayuntamiento	11.000,00	2.000,00	13.000,00
3340	22609	Actividades culturales	39.000,00	5.500,00	44.500,00
1320	22721	Ropa y calzado operarios	1.000,00	1.000,00	2.000,00
3400	22104	Equipamientos deportivos	1.000,00	2.000,00	3.000,00
9200	22724	Contratación de dos limpiadoras a través de una empresa	27.000,00	500,00	27.500,00
9220	22727	Gastos de protocolo	3.000,00	3.000,00	6.000,00
9200	22729	Asesoramiento jurídico y urbanístico	18.000,00	5.000,00	23.000,00
9200	22726	Notarios y registros	2.500,00	2.000,00	4.500,00
3370	22117	Diververano	5.000,00	4.025,00	9.025,00
9200	22201	Correos y gastos postales	1.300,00	600,00	1.900,00
1621	22500	Canon CHE por verter al río aguas residuales	2.000,00	145,31	2.145,31
3370	22609	Eventos deportivos	5.430,00	1.000,00	6.430,00
3380	22611	Fiestas San Pedro	45.000,00	2.585,52	47.585,52
9200	22699	Otros gastos diversos	14.000,00	15.000,00	29.000,00
1610	21200	Mantenimiento potabilizadora	3.500,00	9.000,00	12.500,00
4500	21200	Reparación y conservación de edificios e instalaciones municipales	70.000,00	6.000,00	76.000,00

Aplicación			Créditos	Crédito	Créditos
Progr.	Económica	Descripción	iniciales	extraordinario	finales
9200	21302	Reparaciones de vehículos y maquinaria	4.000,00	12.000,00	16.000,00
4500	22101	Acuaebro, suministro de agua del Pirineo	107.000,00	11.046,38	118.046,38
9200	22103	Combustibles y carburantes (incluido gas)	10.000,00	11.287,54	21.287,54
4590	21002	C.R. "Monte Bajo", cuotas parcela regadío	1.000,00	1.300,00	2.300,00
9200	21600	Gatos administración: material, informática, programas	21.000,00	2.000,00	23.000,00
3420	61911	Obras polideportivo	270.000,00	25.255,53	295.255,53
1710	61922	PLUS 22 - Parque infantil para las piscinas	6.038,81	458,03	6.496,84
3210	61923	PLUS 22 - Pistas colegio	18.849,36	1.668,57	20.517,93
3400	61926	PLUS 22 - Pista piscina	12.062,45	2.000,00	14.062,45
1340	61927	Parking de autocaravanas	10.000,00	8.257,12	18.257,12
Total			1.163.068,74	168.987,91	1.332.074,65

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación			Créditos	Crédito	Créditos
Progr.	Económica	Descripción	iniciales	extraordinario	finales
3340	22608	Gastos promoción lectura	0,00	2.777,77	2.777,77
9320	22708	Servicios de recaudación a favor de la Entidad	0,00	4.000,00	4.000,00
1532	61925	PIMED 22 - Renovación luminarias	0,00	15.274,17	15.275,17
3420	61911	DUS 5000 eficiencia energética del Polideportivo	0,00	24.560,43	24.560,43
Total			0,00	46.612,37	46.612,37

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería para gastos generales y con la aportación de subvenciones, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica				
Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Importe
8	87	8700	Remanente de tesorería para gastos generales	197.548,34
4	42	42003	Subv. Dinamización lectura	2.777,77
7	76	76106	PIMED 22	15.274,17
Total ingresos				215.600,28

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Gelsa, a 13 de diciembre de 2022. — La alcaldesa, Maria Isabel Alvarez Serón.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9102

AYUNTAMIENTO DE LAYANA

Corrección de errores

ANUNCIO sobre corrección de errores en el BOPZ de 10 de mayo de 2022, relativo a la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En el BOPZ núm. 103, del día 10 de mayo de 2022, en su Sección Sexta, núm. 3116, Ayuntamiento de Layana, aparece el anuncio relativo a la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, observado error material en cuanto al nivel de la plaza publicada, se procede a corregir dicho error en los siguientes términos:

DONDE DICE:

«Grupo/nivel: AP/15».

DEBE DECIR:

«Grupo/nivel: AP/11».

Layana, a 15 de diciembre de 2022. — El alcalde, Jesús Gay Cortés.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9082

AYUNTAMIENTO DE LITUÉNIGO

Advertido error en el anuncio de aprobación de la oferta de empleo público para 2022 para la reducción de la temporalidad de plazas de personal laboral por el sistema de concurso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicado en el BOPZ núm. 118, de 27 de mayo de 2022, se procede a su rectificación en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

- Una plaza de peón jardinero, a tiempo parcial, grupo E.
- Una plaza de empleada limpieza, a tiempo parcial, grupo E.

DEBE DECIR:

- Una plaza de operario servicios múltiples, a tiempo parcial, grupo E.
- Una plaza de empleada de limpieza, a tiempo parcial, grupo E.

Lituénigo a 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Alberto Negrodo Hernández.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8387

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 2022-434 de fecha 7 de junio de 2022 del Ayuntamiento de Mallén por la que se aprueba inicialmente expediente de concesión de modificación sustancial de licencia ambiental de actividades clasificadas.

Habiéndose iniciado expediente de otorgamiento de modificación sustancial de licencia ambiental de actividades clasificadas, solicitada por:

Interesado: Kromton Laboratoires, S.L., B65126021.

Representante: Javier Landa Castillejo, 52447148H.

PARA LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA SIGUIENTE ACTIVIDAD:

Tipo de actividad: Clasificada/con incidencia ambiental.

Código IAE: 423.9.

Descripción de la actividad: Fabricación complementos alimenticios.

Nombre/rótulo comercial: Kromton Laboratoires, S.L.

Inicio previsto de actividad: Inmediata a la concesión.

Aforo:

Licencia urbanística: 24 de mayo de 2010.

Observaciones: Modificación sustancial.

QUE SE LLEVARÁ A CABO EN EL SIGUIENTE EMPLAZAMIENTO:

Referencia catastral: 2200502XM3420S0001EY.

Localización: Calle La Rioja, 1 poligono industrial El Zafranar.

Y DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE PROYECTO TÉCNICO:

Autor: Javier Landa Castillejo.

Colegio oficial: COIINA.

Número: 1119.

Fecha: 4 de mayo de 2022.

CSV:

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la sección sexta del BOPZ para que se presenten las observaciones/alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://mallen.sedelectronica.es>).

Mallén, a 24 de noviembre de 2022. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9024

AYUNTAMIENTO DE MARÍA DE HUERVA

Por decreto de Alcaldía de fecha de 13 de diciembre de 2022, se ha aprobado el padrón fiscal del precio público del servicio de la escuela de educación infantil correspondiente al mes de noviembre de 2022.

Plazo de exposición

Los padrones mencionados se exponen al público por un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estarán a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Periodo de ingreso

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los recibos domiciliados se pasarán al cargo el día 19 de diciembre de 2022 y el resto de recibos no domiciliados podrán ser abonados en efectivo o con tarjeta de crédito o débito en las oficinas municipales o mediante transferencia bancaria.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

Recursos

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón y liquidaciones tributarias en el mismo incorporadas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que corresponda será de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

María de Huerva, a 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Tomás Díaz Álvarez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8991

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública al que fue sometido el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, se considera definitivamente aprobado.

Presupuesto 2023

Estado de gastos

1. Gastos de personal: 166.000.
 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 263.150.
 3. Gastos financieros: 2.000.
 6. Inversiones reales: 399.000.
- Total gastos: 830.150 euros.

Estado de ingresos

1. Impuestos directos: 124.200.
 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos: 56.300.
 4. Transferencias corrientes: 249.650,00
 5. Ingresos patrimoniales: 1.000.
 6. Transferencias de capital: 399.000.
- Total ingresos: 830.150 euros.

Plantilla de personal

A) FUNCIONARIO:

—Una plaza de secretario-interventor.

B) LABORAL TEMPORAL:

—Una plaza de peón.

Paracuellos de Jiloca, a 13 de diciembre de 2023. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.



SECCIÓN SEXTA

Núm. 8993

AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JILOCA

Transcurrido sin alegaciones el período de información pública al que fue sometida la modificación del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, se considera definitivamente aprobada:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Estado de gastos

Partida 1623.63200 (depuradora): 27.462,84 euros.

Estado de ingresos

Partida 76100 (transferencias de capital de DPZ): 27.462,84 euros.

Paracuellos de Jiloca, a 13 de diciembre de 2023. — El alcalde, José Ignacio Gallego Durán.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8895

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Pina de Ebro por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 375 de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Expediente n.º: 564/2022

Asunto: Convocatoria y proceso de selección por Concurso-Oposición de dos plazas de peón de servicios varios, E/AP, nivel 10 (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-)

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de Alcaldía N.º: 143 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º 143, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de peón de servicios varios como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES			
Datos identificativos del Puesto de Trabajo			
Código	SGM2	Grupo	E (A.P.)
Adscripción	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Dotación	2	Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Naturaleza	FUNCIONARIO/PERSONAL LABORAL	Clase	PERSONAL DE OFICIOS
Forma de Acceso	CONCURSO-OPOSICIÓN	Jornada	PARTIDA
Requisitos para el desempeño y méritos valorables			
Titulación		Certificado de Escolaridad o equivalente.	
Conocimientos		Conocimiento sobre oficios varios: albañilería, pintura, fontanería, electricidad y jardinería, etc.	
Herramientas		Maquinaria específica, herramientas y vehículos necesarios para la ejecución de tareas.	
Méritos valorables		Experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento.	

Funciones del Puesto
<p>Misión: Ejercer el mantenimiento ordinario de los edificios e instalaciones municipales, así como de las vías y espacios públicos, de conformidad con las instrucciones marcadas por sus superiores jerárquicos y las necesidades surgidas.</p>
<p style="text-align: center;">Cometidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservación de edificios, instalaciones y equipos municipales: Pintura, reparación de averías y mantenimiento de los edificios municipales. • Conservación de vías públicas y mobiliario urbano: Reparación de averías y baches en las vías públicas, desbroce de cunetas, embaldosado de aceras, colocación de señales y su conservación, colocación de bancos y papeleras, y mantenimiento de mobiliario urbano. Limpieza de vías públicas. • Obras municipales ordinarias: Trabajos de peón en las obras municipales ordinarias. • Parques y jardines: Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; reparar y programar sistemas de riego de jardines municipales; vaciar papeleras y bolsas de basura. • Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el ayuntamiento. • Almacenar y custodiar el material de titularidad y/o uso municipal. • Mantenimiento de las Piscinas Municipales. • Reparación de averías de la red de saneamiento y suministro de agua potable, así como la instalación de nuevas canalizaciones. • Conservación y limpieza del Cementerio Municipal, efectuando las exhumaciones e inhumaciones de cadáveres que sean requeridas. • Mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria de propiedad municipal. • En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, o cualquier otro equivalente a los anteriores), o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.



- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://pinaebro.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://pinaebro.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Pina de Ebro, Avda. Goya, núm. 1, 50750 Pina de Ebro, o a través de la Sede Electrónica: <http://pinaebro.sedelectronica.es>



En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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 Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado 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 el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que

OPON

alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente en 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta, más 3 preguntas adicionales con carácter de reserva.

Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I (temas 1 a 5) de las presentes bases.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 1,25 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente.

No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el Tribunal calificador. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal previamente al inicio del ejercicio relativo a las funciones y / o tareas propias de la plaza que se convoca (relativas al temario del Anexo I, temas 6 a 14).

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como " No apto/a".

FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.



a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos

a-3) 0,0375 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 0,01875 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado en los últimos 20 años, con un máximo de 4,5 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados para la Administración pública se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

- Los servicios prestados en el sector privado se justificarán mediante la aportación de la vida laboral a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo de la empresa señalando las funciones prestadas. Sin dicho certificado o informe no se realizará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación'

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procederá a la valoración de dicho curso..

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 1 punto
- Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,25 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.



SEXTA: Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-3) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido
- 6º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 6.- Copia compulsada del carnet de conducir B.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo.

ANEXO I

PARTE TEÓRICA:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. La Administración Pública: rasgos característicos. Las entidades locales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento y sus competencias.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

PARTE PRÁCTICA:

Tema 6. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Áridos, aglomerados, ladrillos: definición y tipos.

Tema 7. Electricidad: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 8. Jardinería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas.

Tema 9. Piscinas municipales: tareas desarrolladas por el operario. Útiles, productos y herramientas para mantenimiento de piscinas municipales.

Tema 10. Pintura: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11. Carpintería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 12. Fontanería: tareas desarrolladas por el operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 13. Agua potable: tareas desarrolladas por el operario. Captación, conducción y tratamiento.

Tema 14. Vehículos municipales: tareas desarrolladas por el operario. Conducción, mantenimiento y carga.



ANEXO II

INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Pina de Ebro			
CONVOCATORIA			
			Fecha del BOP
			Día Mes Año
DATOS PERSONALES			
NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día Mes Año			
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número	Código postal
Municipio	Provincia	País	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p>			
SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO			
En, a.....de de.....			
(Firma)			

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Pina de Ebro, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pina de Ebro. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rqpd@dpz.es.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:..... Nombre: DNI:

Correo electrónico:

Teléfono

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

a.- Tiempo de servicios prestados, que **comportará el 90 %** de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 36 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes**, con funciones **idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca**, **0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.**

a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes**, con funciones **idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca**, **0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos**

a-3) 0,0375 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, **con un máximo de 9 puntos**. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 0,01875 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de similares características en el sector privado en los últimos 20 años, **con un máximo de 4,5 puntos**. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- **Los servicios prestados para la Administración pública** se acreditarán mediante **certificado acreditativo** de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

- Los servicios **prestados en el sector privado** se justificarán mediante la aportación de **la vida laboral** a efectos de computar los períodos de tiempo de los servicios prestados en empresas privadas **acompañada de copias de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o informe explicativo** de la empresa señalando las funciones prestadas. Sin dicho certificado o informe no se realizará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permia obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento		
Nº Documento	Admon. Pública	Sector Privado	Nº meses	Puntuación	Causa No valoración

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procederá a la valoración de dicho curso..

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Denominación del Curso	Núm. de Horas	Puntuación	Causa No valoración



c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 1 punto
- Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,25 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Título	Puntuación	Puntuación	Causa No valoración

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma de Interesado/a

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://pinaebro.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios* antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pina de Ebro, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pina de Ebro, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-presidenta

Mercedes Abós Murillo

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8897

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía n.º 372 de fecha 9 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Pina de Ebro por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cinco plazas vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 372 de fecha 9 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas vacantes en este Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
Expediente n.º: 555/2022

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera. — Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema de concurso de méritos, tanto del personal funcionario como del personal laboral, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Pina de Ebro (BOPZ, número 125, de 4 de junio de 2022)

1.2. Los procedimientos de selección tendrán carácter extraordinario y se llevarán a cabo mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 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 con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el BOPZ, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://pinaebro.sedelectronica.es>) y en su página web (<https://pinadeebro.org>)

Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Pina de Ebro, en la sede electrónica y en su página web.

1.4. En el anexo I de las presentes bases se relacionan las plazas incluidas en la referida oferta de empleo público y cuya aprobación tuvo lugar mediante resolución de Alcaldía número 143, de 31 de mayo de 2022.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos.

Segunda. — Requisitos.

2.1. Podrán ser admitidas a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias:



a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido referenciado.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la escala, grupo/subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el anexo II (A). En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

f) Estar en posesión o acreditar, en su caso, el/los requisito/os específico/os exigidos en cada caso y para cada una de las plazas convocadas, y cuya especificación se relaciona en el anexo.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base 3.^a en concepto de derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. — Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias (según anexo III y que pueden descargarse en la sede electrónica municipal) solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pina de Ebro (Zaragoza), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.

B) Fotocopia de la titulación exigida en la base 2.^a, en función de la plaza a la que aspire ingresar conforme al anexo II (A) de la presente convocatoria.

C) Fotocopia de la documentación que acredite estar en posesión de los requisitos específicos exigidos en la base 2.^a, en función de la plaza a la que aspire a ingresar conforme al anexo II (B) de la presente convocatoria, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

D) Modelo de auto baremación de méritos (según anexo IV) que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer, así como fotocopia acreditativa de los mismos para su valoración en el concurso:

1. Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde



se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Para acreditar los cursos de formación: Deberá aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración, así como el programa de los mismos.

3. Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública.

La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación. Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

4. En caso de querer presentarse a varias plazas de entre las convocadas, deberá presentarse una instancia por cada una de las plazas a las que se desee acceder, uniendo a cada una de ellas la correspondiente documentación justificativa exigida en la presente base. En cada instancia deberá reflejarse la plaza concreta a la que se aspira a ingresar.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta u órgano en que delegue dicha resolución dictará resolución/es declarando aprobadas las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, las causas de exclusión, que se harán públicas en el BOPZ y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la/s resolución/es en el BOPZ, para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la alcaldesa u órgano en que delegue dictará nueva/as resolución/es declarando aprobada/as definitivamente las listas de admitidos y excluidos, así como la composición de los tribunales y determinando el lugar, fecha y hora para proceder al inicio de las valoraciones de los méritos presentados en la fase de concurso. Dicha/as resolución/es se publicarán en el BOPZ, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica, así como en su página web.

Quinta. — Tribunales calificadoros.

5.1. Los tribunales calificadoros estarán constituidos por un/a presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, y que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo designados todos ellos mediante resolución de Alcaldía. De igual forma, y, en todo caso, el tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente.

5.2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en la medida en que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria y pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos, al mismo o superior subgrupo al de la plaza en concreto a proveer.



5.4. Se constituirán varios tribunales calificadores en función del grupo, subgrupo o categoría profesional, concretamente serán constituidos tres tribunales calificadores, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- A2/I.
- C2/II.
- E/III.

5.5. Estos órganos no podrán constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que la compongan ni sin hallarse presentes el presidente/a y el secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal. La pertenencia al tribunal de sus miembros será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

5.7. Sus actuaciones se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta emitida por el tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.8. En caso de creerlo necesario, cada tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

5.9. Las personas miembros de cada tribunal estarán sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10. A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. — Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo esta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo que se especifican en las presente bases y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de los tribunales calificadores, mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica.

6.2. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

6.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las plazas convocadas a la que se hayan presentado aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de concurso de méritos una puntuación total igual o superior a 50 puntos.

6.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

6.4.A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:

- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos



de menos de 5.000 habitantes, , 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado, con funciones idénticas a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (100%) se alcanzará con veinte años

- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado, con funciones idénticas a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (50%) se alcanzará con veinte años.

- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en cualquier Administración Pública 0,0625 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado, con funciones diferentes a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (15%) se alcanzará con veinte años.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

6.4.B) La valoración de los méritos académicos supondrán el 40% de la puntuación de la fase del concurso, de forma que el máximo de 40 puntos se desglosará de la siguiente manera:

a) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 8 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Doctorado: 8 puntos.
- Estar en posesión de Máster: 7 puntos.
- Estar en posesión de Título de Doble Grado: 6 puntos.
- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Las titulaciones o estudios universitarios superiores aportados sólo serán objeto de valoración en este apartado de titulación académica.

b) Cursos de Formación: Se valorará, con un máximo de 32 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Dichos cursos de formación se valorarán, hasta un máximo de 32 puntos, del siguiente modo:

- De 20 a 50 horas: 2 punto/curso.
- De 51 a 100 horas: 5 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 10 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 15 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 20 puntos/curso.
- De 250 a 300 horas: 25 puntos/curso.
- De 300 a 350 horas: 30 puntos/curso.
- De 350 en adelante: 32 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a veinte horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en materia administrativa, informática, prevención de riesgos laborales, etc.). Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten



su duración no serán computadas Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria

Séptima. — Relaciones de aprobados.

7.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores y superarán los procesos selectivos los que hubieran obtenido la puntuación mínima suficiente, establecida en la base sexta, apartado 6.3, para resultar incluidos dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

7.2. En caso de producirse empate en la puntuación final entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo sucesivamente y en el orden siguiente a la mayor puntuación alcanzada en:

- A) Experiencia profesional,
- B) Cursos formativos y
- C) Titulación académica.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados en su caso los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en 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 artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

7.3. Los tribunales calificadoros, una vez establecida la calificación final de cada proceso selectivo, harán pública en el tablón de edictos de la Corporación, así como en su sede electrónica, la relación provisional de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total. Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por el correspondiente tribunal, se publicarán por los mismos medios la relación definitiva.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pina de Ebro a los efectos oportunos.

7.4. Los correspondientes tribunales calificadoros propondrán que han superado el proceso selectivo a las personas aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan. No obstante lo anterior, siempre que el correspondiente tribunal haya propuesto para el nombramiento/contratación un número igual de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, con carácter previo, el órgano convocante podrá requerir del respectivo tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento/ contratación.

Octava. — Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas por cada tribunal calificador deberán presentar en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de la Corporación:

—Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público).

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado 2.1.e).

—Fotocopia compulsada de todos los méritos presentados en el correspondiente proceso selectivo.

—Fotocopia compulsada de todos los requisitos específicos exigidos en la base segunda 2.1.f) correspondientes para el acceso a la plaza a la que se hubieran presentado, y en aquellos casos en que deba acreditarse el no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, debe aportarse certificado negativo de delitos de naturaleza sexual emitido por órgano competente.

—En el caso del personal laboral, acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Toda la documentación anterior deberá presentarse debidamente compulsada.

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Pina de Ebro, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La realización del reconocimiento médico será obligatoria, excepto que las personas aspirantes propuestas ya se hubieran sometido al mismo dentro del año natural al de la superación del presente proceso selectivo por haber desempeñado, en la presente entidad local, el puesto concreto objeto de la presente convocatoria. La realización del reconocimiento supondrá la emisión de un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la escala o clase de especialidad.

8.2. Quienes dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presenten la documentación anteriormente expresada, o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor las siguientes personas aspirantes de la relación a que se refiere la base séptima de la convocatoria siguiéndose con estos los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Novena. — Propuestas de nombramiento/contratación y toma de posesión/formalización de contrato.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del nombramiento/ contratación de las personas candidatas propuestas por el órgano competente, a las tomas de posesión como funcionario de carrera o formalización de los contratos de trabajo en caso del personal laboral, este último mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Si no se procediera a la toma de posesión sin causa justificada, en caso del personal funcionario, o a la firma del contrato de trabajo, en caso del personal laboral, dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/ contratación efectuada, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/ contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

Décima. — Listas de espera.

10.1. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos



derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas, o existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

10.2. En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 10 puntos, estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido por cada uno en cada una de las plazas convocadas a la que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

10.3. Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc., de su titular, por el tiempo que duren estas.

10.4. Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de dos años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los tres años de duración. En todo caso, las constituciones de unas nuevas bolsas de trabajo, con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria, producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

10.5. Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Undécima. — Datos de carácter personal.

11.1. De acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de recursos humanos titularidad del Ayuntamiento de Pina de Ebro, con la única facilidad de valorar su candidatura.

11.2. Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Pina de Ebro, sito en Avda. Goya, 1 50750 Pina de Ebro (Zaragoza). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Duodécima. — Normativa aplicable.

Para cuanto no se halle establecido en las presentes bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración local; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de Pina de Ebro; el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Pina de Ebro y demás disposiciones concordantes que resulten de aplicación.

Decimotercera. — Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases y su convocatoria, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPZ. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo.

ANEXO I
PLAZAS QUE SE CONVOCAN

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación Plaza	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO/ NIVEL	VACANTES	JORNADA	ACCESO
Operario servicios múltiples	Admon.Especial. Serv.Especiales	E/10	1	100%	CONCURSO

PERSONAL LABORAL

Denominación Plaza	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO/NIVEL	VACANTES	JORNADA	ACCESO
Maestra Escuela de Educación Infantil 1º Ciclo	Admon.especial. Técnica	A2/18	1	100%	CONCURSO
Monitora del Espacio Joven	Admon. Especial./Técnica	C2/14	1	53%	CONCURSO
Monitora de Lucoteca	Admon. Especial./Técnica	C2/14	1	50%	CONCURSO
Monitora Aula de apoyo socio-educativo	Admon. Especial./Técnica	C2/14	1	67%	CONCURSO

ANEXO II
REQUISITOS PARA CADA PLAZA

Denominación de la plaza	Titulación exigida para acceso (A)	Requisitos exigidos para acceso (B)
Operario de serv. multiples	Certificado de Escolaridad o equivalente.	- Carnet de Conducir B
Maestra Escuela de Educación Infantil 1º Ciclo	Grado universitario, diplomatura universitaria en educación infantil o equivalente,	Ofimática Básica. No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor. Conocimientos y/o formación en dirección de proyectos y programas educativos, gestión de presupuestos y administración de recursos y proyectos. Gestión de planes educativos.
Monitora del Espacio Joven	Título de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Título de Monitor de Tiempo Libre.	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.
Monitora de Lucoteca	Título de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Título de Monitor de Tiempo Libre.	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.
Monitora Aula de apoyo socio-educativo	Título de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Título de Monitor de Tiempo Libre.	No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según Art. 135 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.



ANEXO III INSTANCIA

Solicitud de participación en pruebas selectivas referentes a la oferta excepcional de empleo público estabilización de empleo temporal

I. PROCESO SELEC TIVO

Nombre de la plaza a la que se opta:
OEP: 2022, convocado en BOPZ núm.:
Fecha de publicación:

II DATOS PERSON ALES

Apellidos: Nombre: DNI: Domicilio: Teléfono 1: Teléfono 2: Email:

III.- . DECL ARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

IV SOLICI TA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo de concurso de méritos correspondiente referente a la plaza a la que hago referencia en la presente instancia.

V. DOCUMENTACI ÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta conforme al anexo II de la convocatoria.
- Formulario de auto baremación de méritos (anexo IV).
- Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.
- Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la que se opta y que se reflejan en el anexo II, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/ contratación.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

ANEXO IV FORMULARIO DE AUTOBAREMACI ÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:..... Nombre: DNI:

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremaci ón de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

6.4.A) Experiencia profesional: **Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, de la siguiente forma:**

- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, , 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado, con funciones idénticas** a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (100%) se alcanzará con veinte años
- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en **Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos prestado, con funciones idénticas** a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (50%) se alcanzará con veinte años.
- Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en **cualquier Administración Pública 0,0625 puntos por mes**

completo de servicios efectivos prestado, con funciones diferentes a las del Cuerpo y escala o categoría profesional al que se pretende acceder. La puntuación máxima (15%) se alcanzará con veinte años.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración pública se efectuará por **medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios** y en la que se hará constar la denominación del puesto, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de prestación de servicios, el grupo, escala, subescala, categoría, así como informe de vida laboral.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Admon. Pública	Nº meses	Puntuación	Causa No valoración

2) Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 8 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de Doctorado: 8 puntos.
- Estar en posesión de Máster: 7 puntos.
- Estar en posesión de Título de Doble Grado: 6 puntos.
- Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 4,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior o equivalente: 4 puntos.
- Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 3,50 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 2,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Las titulaciones o estudios universitarios superiores aportados sólo serán objeto de valoración en este apartado de titulación académica.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Título	Puntuación	Puntuación	Causa No valoración

a) **Cursos de Formación: Se valorará, con un máximo de 32 puntos. Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.**

Dichos cursos de formación se valorarán, hasta un máximo de 32 puntos, del siguiente modo:

- De 20 a 50 horas: 2 punto/curso.
- De 51 a 100 horas: 5 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 10 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 15 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 20 puntos/curso.
- De 250 a 300 horas: 25 puntos/curso.
- De 300 a 350 horas: 30 puntos/curso.
- De 350 en adelante: 32 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a veinte horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en materia administrativa, informática, prevención de riesgos laborales, etc.). Las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Denominación del Curso	Núm. de Horas	Puntuación	Causa No valoración

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma de Interesado/a

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://pinaebro.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios* antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pina de Ebro, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente."

Pina de Ebro, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-Presidenta

Mercedes Abós Murillo

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8899

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Pina de Ebro por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar biblioteca para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 373 de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Biblioteca para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Expediente n.º: 570/2022

Procedimiento: Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización por concurso-oposición de una plaza de auxiliar de biblioteca

Asunto: Convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de auxiliar biblioteca C2, nivel 14 (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-)

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR BIBLIOTECA LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía N.º: 143 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ n.º 143, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de auxiliar biblioteca como personal laboral fijo a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA			
Datos identificativos del Puesto de Trabajo			
Código		Grupo	C2
Adscripción	CULTURA	Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Dotación	1	Subescala	TÉCNICA
Naturaleza	LABORAL	Clase	AUXILIAR
Forma de Acceso	OPOSICIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN	Jornada	PARCIAL

Requisitos para el desempeño y méritos valorables	
Titulación	Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Conocimientos	Conocimientos y/o formación en catalogación de documentos. Archivo y gestión de documentación. Gestión y administración de Bibliotecas. Catalogación de fondo bibliográfico.
Herramientas	Equipamiento Informático y programas específicos de tramitación electrónica administrativa. Bases de Datos.
Méritos valorables	Experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento en Biblioteconomía y Archivos.
Funciones del Puesto	
Misión: Gestión diaria de la Biblioteca Municipal. Información y atención a los usuarios, procurando un servicio de calidad, en fomento de la lectura y la promoción cultural en el municipio.	
COMETIDOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención al público: Elaboración de carnets; préstamos y devoluciones; préstamo en red; información sobre la utilización de las instalaciones, uso del servicio y consultas bibliográficas. • Custodia y conservación de los fondos documentales existentes en la Biblioteca Municipal. • Organización interna de la Biblioteca: Compra de material bibliográfico; catalogación, clasificación y expurgo de los materiales. Elaboración de bases de datos relativas a los usuarios. Coordinación con la Red de Bibliotecas de Aragón. Realización del Inventario general de la Biblioteca. • Tratamiento informático de los fondos documentales. • Realización de estadísticas y memorias de actividades (Mensuales y anuales). • Programación y organización de actividades culturales relacionadas con la lectura. • Supervisión y control de las instalaciones. • Velar por el orden y disciplina de la sala de lectura y estudio. • Realización de actividades auxiliares en la Biblioteca Municipal, bajo la supervisión y con arreglo a las instrucciones recibidas de los responsables municipales. • En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. 	

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.



- Tener cumplidos los 18 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado (FP II), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://pinaebro.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://pinaebro.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.



Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Pina de Ebro, Avda. Goya, núm. 1, 50750 Pina de Ebro, o a través de la Sede Electrónica: <http://pinaebro.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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 Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad pre-



vistos 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 el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente de cincuenta preguntas, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos

Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I de las presentes bases.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 0,5 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente.

No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticas y/o prácticos relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como " No apto/a".

FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.



El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.

a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos

a-3) 0,0375 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados para la Administración pública se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permia obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación´

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Atendiendo al párrafo anterior, los cursos de formación objeto de valoración y que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria, se concretan en los siguientes:

- Formación/o conocimientos en catalogación de documentos.
- Archivo y gestión de documentación.
- Gestión y administración de bibliotecas.
- Catalogación de fondos bibliográficos.
- Redes sociales.

No se tendrán en cuenta ni podrán ser valorados los cursos de informática u ofimática, ya que el conocimiento en la materia forma parte del contenido del puesto de trabajo.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procederá a la valoración de dicho curso.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.



La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulativo y no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

- Por ciclo formativo de grado superior en Biblioteconomía, Documentación o similares: 0,25 puntos.

- Por Grado en Información y Documentación, Biblioteconomía o similar: 0,75 puntos.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de titulaciones académicas será de 1 puntos. Se acreditará mediante la presentación de copia del título correspondiente.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Una vez realizada la valoración de los méritos se precederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.

SEXTA: Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.

2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-3) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido

5º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.

5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación,



sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo

ANEXO I

Temario

PARTE GENERAL

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

Tema 2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 3. 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 4. 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 5. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias. La provincia y otras entidades locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las Corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

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. Prevención de riesgos laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 9. Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Concepto y tipos de bibliotecas.

Tema 12. Colecciones especiales: materiales gráficos, recursos audiovisuales, fondo antiguo, etc.

Tema 13. Las bibliotecas digitales.

Tema 14. Instalación y equipamiento de bibliotecas.

Tema 15. Selección y adquisición del fondo bibliográfico.

Tema 16. Ingreso y registro de los fondos en bibliotecas.

Tema 17. Ordenación y gestión de fondos y depósitos. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 18. Conservación y restauración de fondos bibliográficos.

Tema 19. Reproducción de documentos y digitalización de fondos bibliográficos.

Tema 20. El expurgo.

Tema 21. Normalización bibliográfica: normas de catalogación y formato MARC.

Tema 22. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc.

Tema 23. El depósito legal.

Tema 24. Los catálogos: conceptos, clases y fines. Los catálogos automatizados. Principales catálogos colectivos.

Tema 25. Servicio a los usuarios: información, atención al público, orientación y difusión de la información.

Tema 26. Servicio a los usuarios: préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 27. Servicio a los usuarios: animación a la lectura.

Tema 28. Servicio a los usuarios: servicios electrónicos y redes sociales

Tema 29. Servicio a los usuarios: formación de usuarios y alfabetización informacional.

Tema 30. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 31. La Ley de Propiedad Intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

Tema 32. La Red de Bibliotecas Públicas de Aragón.



ANEXO II

INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Pina de Ebro			
CONVOCATORIA			
			Fecha del BOP
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año		
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

En, a.....de de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Pina de Ebro, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pina de Ebro. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:..... Nombre: DNI:

Correo electrónico:

Teléfono

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.**

a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos**

a-3) **0,0375 puntos** por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, **con un máximo de 9 puntos**. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- **Los servicios prestados para la Administración pública** se acreditarán mediante **certificado acreditativo** de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permia obtener una mayor puntuación, sin que generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación. Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de proporcional.



A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el Ayuntamiento		
Nº Documento	Admon. Pública	Nº meses	Puntuación	Causa No valoración

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Atendiendo al párrafo anterior, los cursos de formación objeto de valoración y que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria concretan en los siguientes:

- Formación/o conocimientos en catalogación de documentos.
- Archivo y gestión de documentación.
- Gestión y administración de bibliotecas.
- Catalogación de fondos bibliográficos.
- Redes sociales.

No se tendrán en cuenta ni podrán ser valorados los cursos de informática u otras materias de informática, ya que el conocimiento en la materia forma parte del contenido del puesto de trabajo.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso con la indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procede a la valoración de dicho curso.

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Denominación del Curso	Núm. de Horas	Puntuación	Causa No valoración



c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto se valorará conforme al siguiente baremo siendo acumulativo y no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

- Por ciclo formativo de grado superior en Biblioteconomía, Documentación o similares: 0,50 puntos.
- Por Grado en Información y Documentación, Biblioteconomía o similar: 1,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener por la acreditación de titulaciones académicas será de 1 puntos. Se acredite mediante la presentación de copia del título correspondiente.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Título	Puntuación	Puntuación	Causa No valoración

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma de Interesado/a

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Pina de Ebro*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://pinaebro.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios* antes del 20 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pina de Ebro, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda al domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pina de Ebro, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-presidenta

Mercedes Abós Murillo

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8901

AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía del Ayuntamiento de Pina de Ebro por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 374 de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Pina de Ebro, mediante sistema de concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Expediente n.º: 569/2022

Procedimiento: Procedimiento: Convocatoria extraordinaria de estabilización por concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo

Asunto: Convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo C2, nivel 14 (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-)

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía N.º: 143 de fecha 31 de mayo de 2022, publicada en el BOPZ n.º 143, de fecha 24 de mayo de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de auxiliar administrativo como personal laboral fijo, mediante concurso- oposición, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
Datos identificativos del Puesto de Trabajo			
Código		Grupo	C2
Adscripción	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Dotación	1	Subescala	ADMINISTRATIVA
Naturaleza	PERSONAL LABORAL	Clase	---
Forma de Acceso	OPOSICIÓN	Jornada	GENERAL
Forma de Provisión	CONCURSO-OPOSICION		

Requisitos para el desempeño y méritos valorables	
Titulación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Conocimientos	Conocimiento sobre procedimiento administrativo e informática a nivel usuario.
Herramientas	Word, Excel y programas específicos de tramitación electrónica administrativa.
Méritos valorables	Experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento en derecho administrativo, comunicación social e informática.
Funciones del Puesto	
Misión: Apoyo y realización de actividades materiales administrativas en las distintas unidades de gestión, de conformidad con las directrices de los Órganos directivos, la normativa y los sistemas de gestión.	
<u>Cometidos</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención e información al público: recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones. Atención telefónica. • Registro Municipal de entradas y salidas. • Archivo y registro de expedientes. • Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; computo de plazos, despacho de documentos, notificaciones, comunicaciones y publicaciones; redacción de oficios y bandos. • Padrón Municipal de Habitantes: Altas, bajas, modificaciones, comunicaciones al INE... • Colaboración en la tramitación de expedientes urbanísticos y de ocupación de dominio público: licencias de apertura y ambientales, licencias de obras, de segregación... • Colaboración en la tramitación de expedientes de impuestos y tasas municipales: exenciones, padrones, bonificaciones, etc. • Auxiliar en el control y seguimiento de tesorería y situaciones de endeudamiento. • Registro y seguimiento de Gastos e Ingresos, preparación relaciones de pagos, introducción de datos y tratamiento de bases contables. • Control de inscripciones, actividades e ingresos derivados de servicios municipales: escuela infantil, escuela de música, actividades deportivas, abonos piscinas municipales y cementerio • Gestion del Punto de Información Catastral. • En general, cualquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. 	

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su artículo 2.4 establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

De este proceso selectivo, dado su carácter de proceso de estabilización de empleo temporal, no se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo para cobertura de futuras necesidades temporales.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.

- Tener cumplidos los 18 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado (FP II), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

TERCERA.- Solicitudes.

La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento: <http://pinaebro.sedelectronica.es>

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo II) para formar parte en el proceso selectivo hará constar que se reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta, presentándose en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros relacionados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de forma electrónica o en papel.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de edictos y en el portal web institucional (<http://pinaebro.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario y como Presidente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el 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 (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la



convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante: Ayuntamiento de Pina de Ebro, Avda. Goya, núm. 1, 50750 Pina de Ebro, o a través de la Sede Electrónica: <http://pinaebro.sedelectronica.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: rgpd@dpz.es

CUARTA.- Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que designe los asesores especialistas se publicará en la web, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo, Escala o categoría profesional de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Podrán formar parte de los órganos de selección personal los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de 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 Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los Tribunales u órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado 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 el



interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA. Desarrollo del proceso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, previa audiencia del interesado.

La fase de oposición se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y no eliminatorios entre sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, relacionados directamente con los cometidos y funciones de la categoría de las plazas convocadas

FASE DE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá:

a-1) Primer ejercicio. Tendrá carácter teórico y consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test consistente de cincuenta preguntas, más cinco preguntas de reserva, en el tiempo máximo de cincuenta minutos

Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo I de las presentes bases.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, valorándose con 0,5 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente.

No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente. Asimismo, el Tribunal calificador deberá adoptar las medidas que estime necesarias a fin de poder garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

a-2) Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticas y/o prácticos relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos. El tiempo máximo para su realización será previamente determinado por el tribunal calificador.

La suma total de los ejercicios se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en total. Las personas aspirantes que no alcancen a obtener la puntuación mínima exigida para entender superada la fase de oposición serán calificados como "No apto/a".

FASE DE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial de acuerdo con lo establecido en el Anexo II para la presentación de solicitudes, con un auto-baremo de los mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos diferentes a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos, con los siguientes criterios:



a.- Tiempo de servicios prestados, que comportará el 90 % de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.

a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes, con funciones idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca, 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos

a-3) 0,0375 puntos por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, con un máximo de 9 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados para la Administración pública se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permita obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación'

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procederá a la valoración de dicho curso..

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 1 punto
- Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,25 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

Una vez realizada la valoración de los méritos se procederá a la realización de la fase de oposición. Se publicarán los resultados de la suma de la fase de concurso y de oposición y se propondrán a los candidatos correspondientes a este proceso de concurso-oposición.



SEXTA: Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizadas las fases de oposición y concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que se requerirá a los opositores en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de opositores la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1º) la mayor calificación obtenida en la fase de concurso.
- 2º) la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.
- 3º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 5º) la mayor calificación obtenida en el apartado a-3) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido
- 6º) la mayor calificación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos del Ayuntamiento:

- 1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 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.
- 2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- 4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª.
- 5.- Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.
- 6.- Copia compulsada del carnet de conducir B.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

OCTAVA.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENA DÉCIMA BOLETÍN

NOVENA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, otra normativa de acceso al empleo público laboral.

DÉCIMA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pina de Ebro, a 12 de diciembre de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Mercedes Abós Murillo

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la comunidad autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón

Tema 8. La Comarcalización en Aragón: Organización y competencias. La Comarca de la Ribera Baja del Ebro: Organización y régimen. Transferencias y funciones

Tema 9. La Administración Pública: Rasgos característicos. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

N P O B

Tema 13. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones y resoluciones. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 19. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

Tema 20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 21. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Tema 22. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 23. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado

Tema 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo

Tema 25. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 26. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Formulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 27. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.



ANEXO II

INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Pina de Ebro			
CONVOCATORIA			
			Fecha del BOP
	Día	Mes	Año

DATOS PERSONALES				
NIF/NIE		Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año		
Teléfonos de contacto		Calle o plaza y número		Código postal
Municipio		Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PINA DE EBRO

En, a.....de de.....

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Pina de Ebro, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pina de Ebro. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: rgpd@dpz.es.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Plaza a la que se opta:

Datos personales:

Apellidos:..... Nombre: DNI:

Correo electrónico:

Teléfono

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la base segunda de las bases específicas que regirán la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados. Por todo ello,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

Méritos alegados:

a.- Tiempo de servicios prestados, que **comportará el 90 %** de la puntuación máxima de 40 puntos de la fase de concurso, **con un máximo de 36 puntos** según el siguiente detalle:

a-1) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes**, con funciones **idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca**, **0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 36 puntos.**

a.2) Servicios efectivos prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala, o como personal laboral en la categoría profesional que se convoca, **en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes**, con funciones **idénticas a las del puesto de trabajo que se convoca**, **0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en los últimos 20 años, hasta un máximo de 18 puntos**

a-3) **0,0375 puntos** por mes de servicio prestado en puestos de trabajo de idénticas características en cualquier Administración Pública en los últimos 20 años, **con un máximo de 9 puntos**. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- **Los servicios prestados para la Administración pública** se acreditarán mediante **certificado acreditativo** de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad la categoría del puesto de trabajo desempeñado, no se computará ninguna puntuación.

En el supuesto de que coincidan total o parcialmente en el tiempo periodos de prestación de servicios efectivos susceptibles de valoración, solo se tendrá en cuenta aquel que permia obtener una mayor puntuación, sin que pueda generarse doble valoración por un mismo periodo de prestación

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional

A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Admon. Pública	Sector Privado	Nº meses	Puntuación	Causa No valoración

b.- Formación con un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,10 por hora de curso recibida y de 0,20 por hora de curso impartida.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación: Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas y la fecha del curso. Sin estos requisitos en el certificado o diploma no se procederá a la valoración de dicho curso..

No se admitirá junto con la instancia mayor número de justificaciones que las precisas para alcanzar un máximo de 60 horas de curso para evitar la presentación masiva de documentación innecesaria.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Denominación del Curso	Núm. de Horas	Puntuación	Causa No valoración

c.- Titulaciones académicas con un máximo de 1 punto.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado: 1 punto
- Diplomado/a universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,25 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el Ayuntamiento	
Nº Documento	Título	Puntuación	Puntuación	Causa No valoración

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma de Interesado/a

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://pinaebro.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios* antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pina de Ebro, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pina de Ebro, a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-presidenta

Mercedes Abós Murillo

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9051

AYUNTAMIENTO DE RICLA

En BOPZ núm. 284, de fecha 13 de diciembre de 2022, se publica anuncio núm. 8608, relativo a las «Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso, de las plazas del personal del Ayuntamiento de Ricla encuadradas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal».

En la base sexta, «Baremación de méritos», se observan varios errores, por lo que se vuelve a reproducir íntegramente el texto corregido de la base mencionada.

Sexta. — *Baremación de méritos.*

6.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

6.2. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 67,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

MAESTRA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

—Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la categoría de maestro de educación infantil en la administración convocante: 0,6 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de maestro en educación infantil en otras administraciones públicas: 0,3 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de maestro en educación infantil en otras entidades privadas: 0,2 puntos por mes trabajado.

TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL.

—Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la categoría de técnico de educación infantil en la administración convocante: 0,6 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de técnico en educación infantil en otras administraciones públicas: 0,3 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de técnico en educación infantil en otras entidades privadas: 0,2 puntos por mes trabajado.

AUXILIAR DE OFICINAS.

—Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la categoría de auxiliar de oficinas por la administración convocante: 0,6 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de auxiliar de oficinas en otras administraciones públicas: 0,3 puntos por mes trabajado

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de auxiliar en otras entidades privadas: 0,2 puntos por mes trabajado.

PEÓN DE LA BRIGADA MUNICIPAL.

—Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la categoría de peón por la administración convocante: 0,6 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de peón en otras administraciones públicas: 0,3 puntos por mes trabajado.

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de peón en otras entidades privadas: 0,2 puntos por mes trabajado.

LIMPIADORA GUARDERÍA.

—Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la categoría de limpiadora en un centro de educación infantil de la administración pública convocante: 0,6 puntos por mes trabajado.

—Servicios prestados como personal laboral en la categoría de limpiador de un centro de educación infantil en la administración pública: 0,3 puntos por mes trabajado.

N P O B

—Servicio prestados como contratado laboral en la categoría de limpiadora de un centro de educación infantil en entidades privadas: 0,2 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento similar) y de vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado-trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo o contratos en prácticas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados se valorarán por meses a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

b) Méritos académicos y formación se valorarán hasta un máximo de 32,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente y relacionada con el puesto: 5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

—Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder:

—0,1 puntos por hora, grupos A y B

En los grupos A y B se exigirá como mínimo para valorar el apartado, un mínimo de 300 horas.

—0,7 puntos por hora, resto de grupos.

En los grupos C y AP, se exigirá como mínimo para valorar el apartado un mínimo de 50 horas.

6.3 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Ricla, 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9073

AYUNTAMIENTO DE SÁDABA

Advertido error en los anexos I y II de las bases que regirán la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión por procedimiento de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de las plazas pertenecientes a la plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Sádaba, por resolución de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2022 se ha procedido a la corrección de errores en el sentido siguiente:

DONDE DICE:

*Anexo I
Plazas que se convocan*

Refª	Denominación de la plaza	Relación del servicio	Grupo y Nivel	Jornada %	Destino principal de la plaza	Plazas
P10	Profesor/a de Música	Personal laboral	A2/18	36,00%	Escuela y Banda de música municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	1

DEBE DECIR:

*Anexo I
Plazas que se convocan*

Refª	Denominación de la plaza	Relación del servicio	Grupo y Nivel	Jornada %	Destino principal de la plaza	Plazas
P10	Profesor/a de Música	Personal laboral	C1/18	36,00%	Escuela y Banda de música municipal Fijo-discontinuo: 8 meses	1

DONDE DICE:

*Anexo II
Requisitos para cada plaza*

Denominación de la plaza	Titulación exigida para acceso	Requisitos específicos exigidos
Profesor/a de Música	Diplomatura o grado equivalente en música	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales

DEBE DECIR:

*Anexo II
Requisitos para cada plaza*

Denominación de la plaza	Titulación exigida para acceso	Requisitos específicos exigidos
Profesor/a de Música (Ref. P.9)	Diplomatura o grado equivalente en música	-No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales
Profesor/a de Música (Ref. P10)	Título Profesional de Música (viento metal) o equivalente.	- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales

Sádaba, a 14 de diciembre de 2022. — El alcalde, Santos Navarro Giménez.

The logo consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically in a large, bold, sans-serif font. The 'B' and 'P' are white with a dark outline, while the 'O' and 'Z' are solid dark grey.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8995

COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

Por resolución de Presidencia de número 2022-0716, de 12/12/2022, se ha aprobado el padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al tercer trimestre de 2022, que quedará expuesto al público en el centro de servicios sociales durante el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.2022

Contra el acto administrativo de aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la presidencia según lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos regulados en la ley de tal orden jurisdiccional.

Se anuncia la cobranza en período voluntario del precio público por el servicio de ayuda a domicilio del tercer trimestre de 2022, realizándose el cargo en cuenta de los recibos domiciliados el día siguiente a la finalización de exposición pública del padrón.

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación

Cariñena, a 13 de diciembre de 2022. — El presidente, José Luis Ansón Gómez.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8906

COMARCA DE TARAZONA Y EL MONCAYO

ACUERDO del consejo comarcal de fecha 2 de diciembre de 2022 de la Comarca de Tarazona y el Moncayo por el que se aprueba definitivamente la modificación la relación de puestos de trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo de esta comarca, por el Consejo Comarcal de la Comarca de Tarazona y el Moncayo, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación (anexo I). La relación de puestos de trabajo, en su integridad, se publicó en el BOPZ núm. 299, de fecha 31 de diciembre de 2021.

Contra el acuerdo del Consejo Comarcal, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Consejo Comarcal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 12 de diciembre de 2022. — El presidente, Alberto Val Ducar.

ANEXO I

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
COD	DENOMINACIÓN	DOT	ÁREA	SUBÁREA	GRUPO	CD	CE/CPT	TP	FP	ESCALA	NAT	TITULACIÓN	TJ %	SP
ADMINISTRACION SERVICIOS GENERALES														
AG-01	Secretaria											TUG/LIC		
AG-02	Intervención											TUG/LIC		
AG-03	Jefe Negociado											TB/T		
AG-04	Auxiliar-administrativo											G ESO		
AG-05	Subalterno													
AG-06	Limpiadora													
ADMINISTRACION SERVICIOS PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, TURISMO, DEPORTES, IGUALDAD Y FORMACIÓN														
ASC-01 ASC-02	Técnico animación socio cultural y participación Ciudadana											TUG/D		
JUV-01	Coordinador Juventud											TB/T		
CTD-01 CTD-02	Coordinador Cultura, deporte, turismo y Tiempo Libre								C D.A. 6ª Ley 20/2021			TB/T		Of. Esta bili. 2021
FOR-01	Técnico Formación e Informática								C D.A 6ª Ley 20/2021			**		Of. Esta bili. 2021
FOR-02	Educador de Adultos	1	Administración	Servicios	A2	18		N	C D.A 6ª Ley 20/2021			* 10 MESES/AÑO	V	Of. Esta bili. 2021
SERVICIOS SOCIALES														
SS-01 SS-02	Trabajador/a social											TUG/TS/DTS O AS		
XSS-15	Trabajador/a Social								C D.A Ley 20/2021 6ª Ley			TUG/TS/DTS O AS		Of. Esta bili. 2021
SS-03	Auxiliar-administrativo								C D.A Ley 20/2021 6ª Ley			G ESO		Of. Esta bili. 2021
SS-07 SS-08 SS-09 SS-10 SS-11 SS-12 SS-13 SS-14	Auxiliar del Servicio de ayuda a domicilio								C D.A. 6ª Ley 20/2021			***		Of. Esta bili. 2021
XSS-19	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio								CO Art 2 Ley 20/2021			***		Of. Esta bili. 2021
SS-04	Técnico Ocupacional								C D.A 6ª Ley			TUG/D		Of. Esta bili. 2021
SS-05 SS-06	Auxiliar Ocupacional								C D.A 6ª Ley 20/2021			TB/T		Of. Esta bili. 2021

*

- Magisterio en idioma inglés o equivalente.
- Magisterio de cualquier otra especialidad o equivalente + nivel de inglés B2 o equivalente.
- Licenciatura, diplomatura o grado universitario + CAP o equivalente+nivel inglés B2 o superior.



—Licenciatura en pedagogía o psicopedagogía anterior a 1 de octubre de 2009 + nivel inglés B2 o superior.

**Master universitario en formación del profesorado de 860/2010 de 2 de julio, quedan exceptuados de la obligatoriedad de estar en posesión de dicho master las licenciaturas de pedagogía y psicopedagogía obtenidas antes del 1 de octubre de 2009 y los grados y diplomaturas que habiliten para el ejercicio de la profesión de maestro (grado de magisterio, diplomatura de maestro, diplomatura de profesorado de EGB y equivalentes).

*** Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio o, en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales o la habilitación excepcional o provisional regulada en la resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE de 30 de diciembre de 2017), así como lo estipulado en resolución de 12 de mayo de 2021, del director general de Innovación y Formación Profesional (BOA 25 de mayo de 2021).

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8986

MANCOMUNIDAD RIBERA IZQUIERDA DEL EBRO

La Presidencia de Mrie, por resolución número 2022-0180, de 17 de noviembre de 2022, de Presidencia de Mancomunidad Ribera Izquierda del Ebro, por la que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Edicto corrección de errores:

DONDE DICE:

«Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de su fecha 17 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir todas las plazas de personal, funcionario y laboral para la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*».

DEBE DECIR:

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de su fecha 17 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir todas las plazas de personal, funcionario y laboral para la Mancomunidad de la Ribera Izquierda del Ebro, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*».

Alfajarín, a 13 de diciembre de 2022. — El presidente, Jesús Vicén Falcón.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Núm. 5782

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

En el recurso contencioso-administrativo número 124/2020, seguido a instancia de Red Eléctrica de España, S.A.U., contra el Ayuntamiento de Santa Eulalia de Gállego, impugnando la Ordenanza fiscal número 18, del Ayuntamiento de Santa Eulalia de Gállego (Zaragoza), reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, publicada en el BOPZ núm. 299, de 31 de diciembre de 2019, y, en concreto, contra el régimen de cuantificación de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de la empresa transportista de energía eléctrica, establecido en el artículo 4 de la referida Ordenanza y en el anexo de tarifas en cuanto resulte de aplicación al transporte de energía eléctrica, se ha dictado el pasado día 28 de abril de 2022, sentencia número 133/2022, que es firme y cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Estimar el presente recurso contencioso-administrativo número 124/2020, interpuesto contra la Ordenanza fiscal número 18, del Ayuntamiento de Santa Eulalia de Gállego (Zaragoza), reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, publicada en el BOPZ núm. 299, de 31 de diciembre de 2019, en concreto, contra el régimen de cuantificación de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de la empresa transportista de energía eléctrica, establecido en el artículo 4 de la referida Ordenanza y en el anexo de tarifas en cuanto resulte de aplicación al transporte de energía eléctrica, y, en su consecuencia, declarar la nulidad de pleno derecho de la disposición impugnada.

Segundo. — No efectuar especial imposición de las costas causadas».

Y a los efectos establecidos en los artículos 72.2 y 107.2 de la vigente LJCA y para su publicación en el BOPZ, expido y firmo el presente en Zaragoza a ocho de junio de dos mil veintidós. — La letrada de la Administración de Justicia de Sala, María Pilar Lacasa Claver.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Núm. 7400

SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

En el recurso contencioso-administrativo número 5/2021, seguido a instancia de Red Eléctrica de España, S.A.U., contra el Ayuntamiento de Sástago (Zaragoza), impugnando la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Sástago (BOPZ núm. 253, de 3 de noviembre de 2020), reguladora de la tasa por la utilización privativa y aprovechamiento especial tanto de la vía pública como del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, se ha dictado en fecha 28 de junio de 2022, sentencia número 213/2022, que es firme y cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Primero. — Estimar el presente recurso contencioso-administrativo número 5/2021, interpuesto contra la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Sástago, reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, publicada en el BOPZ núm. 253, de 3 de noviembre, en particular, contra el régimen de cuantificación de la tasa contenido en el artículo 4 de la Ordenanza y en el anexo de tarifas y, en consecuencia, declarar la nulidad de pleno derecho de la disposición impugnada.

Segundo. — No efectuar especial imposición de las costas causadas».

Y a los efectos establecidos en los artículos 72.2 y 107.2 de la vigente LJCA y para su publicación en el BOPZ, expido y firmo el presente en Zaragoza, a veintiocho de septiembre de dos mil veintidós. — La letrada de la Administración de Justicia de Sala, María Pilar Lacasa Claver.

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 / 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