

SECCIÓN TERCERA

Núm. 1637

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 3882, de 29 de diciembre de 2022, convalidado y rectificado por decreto número 520, de 27 de febrero de 2023, ha dispuesto aprobar las bases generales para la convocatoria de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2022, especial de estabilización de empleo temporal de las plazas a cubrir por el sistema de concurso-oposición, y convocar proceso de selección para la cobertura de las plazas que figuran en la base 1.1 de la convocatoria, con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1.^a *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria del proceso especial de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), de las plazas vacantes de funcionario de carrera en las escalas general y especial, así como de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público 2022 (decreto núm. 1457, de 23 de mayo de 2022), la cobertura de las siguientes plazas cuya denominación, características y número de plazas se relaciona a continuación y en el anexo de la presente convocatoria:

Plazas	Número
Técnico de Administración general	1
Auxiliar administrativo	1
Ingeniero de caminos, canales y puertos	1
Ingeniero superior	1
Ingeniero técnico de obras públicas	1
Técnico medio de contabilidad	1
Técnico de gestión de nóminas	1
Técnico relaciones laborales	1
Oficial oficios varios Monasterio Veruela	1

1.2. El sistema de selección será, de acuerdo con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante concurso-oposición en turno libre, que consistirá en una fase de oposición, constará de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de carácter no eliminatorio. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al *Boletín Oficial del Estado*.

1.4. **NORMATIVA APLICABLE.** Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto



legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Carrera Administrativa y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; Reglamento de Funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOPZ núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza (<https://dpz.sedelectronica.es>-tablón de anuncios) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es-empleo público) y en la sede electrónica (<https://dpz.sedelectronica.es>-tablón de anuncios).

1.6. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica (<http://sede.dpz.es>) o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.7 Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Base 2.^a *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

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

N P O B

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) **EDAD.** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

c) **TITULACIÓN.** Estar en posesión de la titulación académica oficial exigida en cada una de las plazas del presente proceso selectivo y que figuran en el anexo de la convocatoria o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en el anexo de la convocatoria para cada una de las plazas. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Las referencias que se realizan en las bases específicas de esta convocatoria a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado.

Titulaciones universitarias pre-Bolonia: se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1/nivel I y las diplomaturas para el acceso a puestos del subgrupo A2/nivel II, conforme se establezca en las bases específicas correspondientes.

d) **HABILITACIÓN.** 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) **Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.** El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

f) **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN LAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** En aquellas convocatorias que haya plazas reservadas a persona con discapacidad, quienes concurren a las mismas, deberán señalar en su solicitud optar por esta reserva y tener en la fecha de finalización del período de solicitudes reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33% por el órgano competente de la administración.

Las personas con discapacidad intelectual deberán hacer constar esta característica en el apartado de observaciones para poder optar a los puestos reservados, en su caso, a este tipo de discapacidad.

En cada convocatoria se recogerá el número de plazas reservadas a este turno y la documentación acreditativa a presentar. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud será el que determine la aptitud en función del puesto, discapacidad y grado de minusvalía.

Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos, el turno libre normal o turno libre discapacidad.

Los documentos que acrediten la discapacidad deberán presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.



Base 3.^a *Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen. Acreditación de méritos.*

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando formar parte en el proceso selectivo será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), a través de internet en la página www.dpz.es y en la sede electrónica de Diputación (<https://dpz.sedelectronica.es/>).

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

3.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ (<https://dpz.sedelectronica.es/>), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

—En Registro General de la Corporación (plaza de España, 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00.

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero.

3.3.3. Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2.3 c).

Dichos modelos de declaración de méritos será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2) y a través de Internet en la página www.dpz.es y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.3.4. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma



fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.3. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.4. DERECHO DE EXAMEN.

3.4.1 Tasa por derecho de examen. La tasa por «Derechos de examen» exigida en la presente convocatoria será la fijada en el anexo de la convocatoria según el grupo o nivel en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta de Diputación Provincial de Zaragoza habilitada al efecto.

3.4.2. Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

3.5. INFORMACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS.

En la web www.dpz.es estarán disponibles las convocatorias específicas de cada plaza con sus requisitos específicos, ejercicios a realizar y temarios correspondientes y cuanta documentación informativa se considere pertinente facilitar.

Base 4.^a Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Base 5.^a Tribunal calificador.

En cada convocatoria específica existirá un único tribunal calificador de referencia.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la presidente/a y el/la secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la presidente/a los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

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



En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente o del/la secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Los personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del/la secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6.^a Sistema de selección.

6.1. El proceso selectivo será el concurso-oposición, que constará de una fase de oposición eliminatoria en la que deberán superarse todos los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso no eliminatoria,

6.2. FASE DE CONCURSO.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración para todas las convocatorias los siguientes méritos:

6.2.1. Servicios prestados con un máximo de 30 puntos:

a) Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) y mismo nivel del anexo I del convenio colectivo de Diputación Provincial (laborales).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

En relación con este apartado, la experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, organismo o entidad pública. En el supuesto de que sea experiencia en la propia Diputación Provincial de Zaragoza, no será necesario aportar dicho certificado.



6.2.2. Formación y superación de ejercicios: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos para formación y perfeccionamiento y por la superación de ejercicios en procesos selectivos:

a) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 4 puntos.

Sólo se valorarán las acciones formativas realizadas como alumno, directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «online», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (máximo 122 horas).

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

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

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

b) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS. Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará a razón de 2 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, organismo o entidad pública para las mismas plazas/ puestos objeto de la convocatoria, con la misma escala, subescala, grupo y subgrupo (personal funcionario)/mismo nivel del anexo I del convenio colectivo vigente de Diputación Provincial (personal laboral).

6.2.3. Desarrollo del concurso:

6.2.3 a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos.

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

6.2.3 c) Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos (esta documentación acreditativa se presentará una vez se haya superado la fase de oposición):

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.2.1 deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

—Para su justificación se aportará certificación de servicios prestados de la Administración, organismo o entidad pública correspondiente.

—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

—Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización. Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.2.3 d) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia auténtica), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos, bien telemáticamente, través de <https://dpz.sedelectronica.es/>, incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en el apartado 3.3.2.



6.2.3 e) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos 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/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.2.3 f) Una vez comprobada y revisada la declaración de méritos realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

6.3. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de varios ejercicios de realización obligatoria y de carácter eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos.

Con carácter general, serán tres ejercicios en los procesos para la cobertura de las plazas de los grupos A1 y A2 de funcionarios y niveles I y II de laborales; y de dos ejercicios para los procesos para la cobertura de las plazas de los grupos C1 y C2 y niveles III a VIII de laborales.

Los ejercicios para cada plaza se determinarán en el anexo de la presente convocatoria pero siempre deberán contener ejercicios teóricos que acrediten conocimiento del temario propuesto para cada plaza, objeto de la convocatoria y pruebas prácticas relativas a tareas propias de las funciones a desarrollar.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrán en contacto con las personas aspirantes con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado correspondiente de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

Base 7.ª Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento/ contratación y presentación de documentos.

7.1. DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza. Las fechas de los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza .

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellidos, iniciando por la letra U, según la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (*Boletín Oficial del Estado* núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a,



deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial.

7.2. CALIFICACIÓN FINAL.

El número de ejercicios de la fase de oposición se determinan en el anexo de la convocatoria. Para la superación de cada ejercicio deberán obtener la mitad de la calificación que se establezca para cada uno de ellos, siendo eliminados quienes no obtengan la puntuación mínima requerida en cada convocatoria. La calificación final de la fase de oposición se puntuará sobre un máximo de 60 puntos establecida en la base 6.3 de la convocatoria.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, la mayor la calificación obtenida en fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el último ejercicio de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el primer ejercicio de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos según la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (*Boletín Oficial del Estado* núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO/CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL.

Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza la relación de aspirantes seleccionados/as, ordenados de mayor a menor puntuación final y formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a proveer, siguiendo el orden de puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

7.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento/contratación, los/las aspirantes seleccionados/as deberán presentar en el Registro de la Diputación los documentos acreditativos de que poseen los requisitos exigidos, que son los siguientes:



- a) DNI vigente o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Título original exigido en la base 2.^a de la convocatoria.
- c) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso (si no se han presentado antes).

d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del puesto, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 8.^a Nombramiento y toma de posesión/formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento/contratación correspondiente a favor de los/las aspirante/s propuestos/as, que deberán tomar posesión/firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento.

A la fecha de nombramiento/contratación para ocupar las plazas/puestos objeto de la convocatoria, las personas aspirantes deberán formalizar:

a) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomaran posesión/firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 9.^a Normas finales.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 7 de marzo de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Técnico/a de Administración general

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Técnico/a Administración General.

Escala: Administración General, subescala técnica.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, Grado en Dirección de Empresas, Grado en Administración de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Contabilidad y Finanzas, Grado en Economía, Grado en Economía Financiera, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Economía y Gestión, Grado en Gestión Económica Financiera, o equivalentes.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

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

—Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo a nivel superior.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario que se recoge en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de noventa minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el temario: uno de cada una de las partes que lo integran, siendo obligatorio el desarrollo de todos y cada uno de los cinco temas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

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

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE PRIMERA: DERECHO POLÍTICO, CONSTITUCIONAL, AUTONÓMICO Y COMUNITARIO

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Distribución territorial del poder del Estado. Estado unitario y Estado Federal.

Tema 3. Sistemas y regímenes políticos. Las formas de Gobierno. La teoría de la división de poderes; la realidad actual.

Tema 4. Los partidos políticos. El sufragio: formas y técnicas.

Tema 5. La Constitución española de 1978 (I): Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución. Título Preliminar de la Constitución. La Reforma constitucional.

Tema 6. La Constitución española de 1978 (II): Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. Suspensión.

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

Tema 8. La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.

Tema 9. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 10. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 11. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios: estructura. Los órganos territoriales: Competencias. Estructura de las Delegaciones del Gobierno.

Tema 12. La Administración Local en la Constitución: El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 13. El Poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Organización Judicial: órdenes jurisdiccionales. Clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 14. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 15. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. En particular el Estatuto de Autonomía de Aragón: Características. Estructura. Proceso de elaboración y reforma.

Tema 16. La Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La organización institucional en la Comunidad Autónoma de Aragón. El tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 17. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

Tema 18. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. Tratado de Ámsterdam. Tratado de Niza. Tratado de Lisboa.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (I): El Derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo (II): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la Costumbre. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

Tema 21. Los derechos y libertades de los ciudadanos de la UE. La ciudadanía europea.

Tema 22. La organización de la Comunidad Europea (I): El Consejo Europeo. El Consejo (de Ministros). La Comisión Europea.

Tema 23. La organización de la Comunidad Europea (II): El Parlamento Europeo. El tribunal de Justicia. El Comité de Regiones.

PARTE SEGUNDA: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 5. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 6. El Reglamento: Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrumentos reguladores internos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho interno. Jurisprudencia y doctrina.

Tema 8. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 10. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

Tema 11. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial a los órganos colegiados.

Tema 12. Principios de organización administrativa. Jerarquía. Competencia. Coordinación. Descentralización. Desconcentración.

Tema 13. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Colaboración. Cooperación. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. Principio de autotutela declarativa. Ejecutividad. Suspensión. Demora y retroactividad de la eficacia, en especial la notificación y la publicación.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Supuestos. Límites. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 17. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: principios, estructura y ámbito de aplicación. Concepto del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

BOFN

Tema 19. Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Las fases de Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento administrativo. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 20. La fase de finalización del procedimiento administrativo. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 21. La fase de ejecución del procedimiento administrativo. La ejecutoriedad. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 22. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Los recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto, naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. Los procedimientos ante la Jurisdicción contencioso-administrativa. Medidas cautelares. Recursos y ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 24. Potestad sancionadora. Principios Generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 25. Expropiación forzosa. Fundamento y naturaleza. Sujeto, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento General. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Las expropiaciones especiales.

Tema 26. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución y régimen actual. Principios y presupuestos. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. 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. El Dº de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad Pasiva. Especial referencia a las Instrucciones sobre tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 28. Los contratos del sector público (I). Fuentes, ámbito de aplicación, y objeto de la contratación pública. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados; los actos separables.

Tema 29. Los contratos del sector público (II). Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos, contenido mínimo, la información, perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 30. Los contratos del sector público (III). Las partes de los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31. Los contratos del sector público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Los contratos del sector público (V). Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 33. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: Fomento. Intervención o policía. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 34. 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.

FORO

Tema 35. 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.

PARTE TERCERA: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. El régimen local español: significado y evolución histórica. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial en el régimen local.

Tema 2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Órganos titulares. Límites. Controles. Reglamentos y ordenanzas: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Especial referencia al Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 3. El municipio (I): Concepto. Naturaleza. Elementos. El término municipal: deslinde. El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Denominación, capitalidad, símbolos. La población municipal: Concepto y clasificación. El padrón municipal.

Tema 4. El municipio (II): Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento: Composición y atribuciones.

Tema 5. EL municipio (III): La competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia (I): Concepto. Naturaleza jurídica. Evolución histórica. Finalidad. La provincia como Entidad Local. Organización de la provincia de régimen común. Órganos necesarios y complementarios de la Diputación Provincial: Composición y atribuciones.

Tema 7. La provincia (II): Las competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia al Plan Provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

Tema 8. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población. La mancomunidad de municipios. La Comarca. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipio.

Tema 9. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. La impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales. Autonomía local y tutela.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas Estado-Corporaciones Locales. Las relaciones interadministrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón-Corporaciones Locales, en particular con las Diputaciones Provinciales de su territorio. Especial referencia a los convenios interadministrativos locales.

Tema 13. La contratación de las Entidades Locales. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 14. El tribunal Administrativo de contratos públicos de Aragón: competencias y procedimientos del recurso especial y de la cuestión de nulidad en materia de contratación. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Concepto. Clases. Régimen jurídico de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

FORO

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Formas de gestión directa de los servicios públicos locales.

Tema 17. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (III). Forma de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Los consorcios.

Tema 18. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (IV). Actividad subvencional de la Administración Local. Concepto, Naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en la entidades locales. Especial referencia a la Ordenanza General de Subvenciones y Plan estratégico de subvenciones de la Diputación Provincial de Zaragoza

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (V). Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 20. Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Tema 21. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Uso y utilización de los bienes demaniales.

Tema 22. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 24. Los instrumentos de organización del personal al servicio de las Corporaciones Locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la oferta de empleo público, registros administrativos de personal.

Tema 25. La selección de los empleados públicos locales. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 26. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos individuales de los funcionarios locales: Derecho a la carrera administrativa. Retribuciones. El régimen de Seguridad social. Derechos colectivos.

Tema 27. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

PARTE CUARTA: DERECHO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Tema 1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.

Tema 2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria, La deuda tributaria: concepto.

Tema 3. Las obligaciones fiscales de las Entidades Locales. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y a las retenciones por pagos efectuados en el entorno del IRPF. El Impuesto sobre la contaminación del agua de Aragón y otras figuras tributarias relacionadas con el agua.

Tema 4. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos. El Fondo de compensación Interterritorial. La Comunidad Autónoma de Aragón y las Haciendas Locales: relaciones económico-financieras. La coordinación de las Haciendas Estatal, autonómica y local.

Tema 5. La Cooperación económica del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Entidades Locales. Las inversiones locales, especial referencia al Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal. Los fondos de la Unión Europea destinados a las Entidades Locales.

BOFN

Tema 6. Las Haciendas Locales: Concepto. Normativa aplicable. Principios Generales. Clasificación de los recursos de las Haciendas Locales. El poder financiero-tributario de las entidades locales territoriales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia. Procedimientos. La inspección de los tributos en el ámbito local. El procedimiento de inspección. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 8. La recaudación local (I). Régimen jurídico. Competencia. Entidades prestadoras del servicio de caja y entidades colaboradoras en la recaudación. Formas de extinción de la deuda. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 9. La recaudación Local (II). Desarrollo y terminación del procedimiento de apremio. Impugnación del procedimiento. Garantías tributarias.

Tema 10. La revisión de actos en vía administrativa en materia tributaria. Aspectos generales. Los procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en la esfera local. Las reclamaciones económico-administrativas en materia tributaria local.

Tema 11. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 12. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre gastos suntuarios.

Tema 13. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 14. Ingresos locales no impositivos. Otros ingresos de Derecho público. Los ingresos urbanísticos. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 15. El Presupuesto de las entidades locales (I). Principios. Contenido. Elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga del presupuesto. Impugnación. Estructuras presupuestarias. Referencia al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 16. El presupuesto de las entidades locales (II). Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 17. El presupuesto de las entidades locales (III). Gestión de presupuesto de ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de ingresos. Ingresos pendientes de aplicación. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales (IV). La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases en la gestión del presupuesto de gastos. Realización material del pago. Reintegro de pagos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. El cierre y la liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 19. El endeudamiento local. Especial referencia a los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales. Medidas aplicables. La transparencia de la información económico-financiera. El régimen jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. Objetivos y funciones. Estructura de la Tesorería.

Tema 20. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas: La Cuenta General. Controles internos y externos de la actividad económica de las Entidades Locales. Las responsabilidades en materia presupuestaria y de gasto público.

PARTE QUINTA: DERECHO CIVIL Y URBANÍSTICO

Tema 1. El Derecho Civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

Tema 2. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 3. El derecho real de propiedad. Modos de adquisición. La posesión.

Tema 4. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.



Tema 5. Concepto del contrato. Evolución histórica y concepciones modernas. Clasificación de los contratos.

Tema 6. Clasificación de los elementos del contrato. Consentimiento, su concepto y requisitos. El objeto del contrato y sus requisitos. La causa, su concepto.

Tema 7. Ineficacia de los contratos en general. Nulidad absoluta de los contratos. Anulabilidad o nulidad relativa. Confirmación de los contratos.

Tema 8. Idea general de la rescisión de los contratos. Concepto de la rescisión y doctrina de nuestro Código Civil. Acción rescisoria. Condiciones y ejercicio de la acción rescisoria.

Tema 9. La formación histórica del urbanismo en España y la legislación actual: Jurisprudencia constitucional sobre urbanismo. Fuentes estatales y autonómicas.

Tema 10. Organización de Derecho urbanístico en Aragón. Organización autonómica, en especial los órganos colegiados. Urbanismo y Corporaciones locales. Sociedades urbanísticas interadministrativas

Tema 11. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen de los suelos urbano, no urbanizable y urbanizable así como de sus diferentes categorías. Derechos y deberes de los propietarios en cada una de las clases de suelo y sus categorías.

Tema 12. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenidos. Procedimientos.

Tema 13. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Su objeto, determinaciones, formulación y procedimiento.

Tema 14. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Los estudios de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Delimitaciones de Suelo Urbano: objeto, contenido mínimo y procedimiento

Tema 15. La gestión urbanística: sistemas de actuación. Presupuestos de la ejecución. Objetivos de la ejecución. Modalidades de gestión. Gestión directa e indirecta. Especialidades en pequeños municipios.

Tema 16. La suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Títulos urbanísticos en la legislación aragonesa. Modalidades de licencias municipales. Sus elementos.

Tema 17. Deber de conservación de inmuebles. La declaración de ruina. Supuestos. Régimen y efectos. La remoción de la ruina. La ruina inminente. Ordenes de ejecución. Inspecciones periódicas. El certificado energético.

Tema 18. Disciplina urbanística. Normativa aplicable. Inspección urbanística. Competencias municipales y autonómicas para el restablecimiento de la legalidad. Sanciones administrativas.

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

Auxiliar de Administración general

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Auxiliar de Administración general.

Escala: Administración General, subescala auxiliar.

Grupo/Subgrupo: Grupo C, subgrupo C2.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Grado Medio, Formación profesional de Primer Grado o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 6,01 euros.

FUNCIONES:

No estando definidas específicamente en el Catálogo de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Zaragoza, las funciones que corresponden a la Subescala Auxiliar de Administración General son tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho



de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otras similares (artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en la totalidad del temario de la convocatoria, con sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta o la más correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos de sobre el contenido del temario recogido en la convocatoria y relacionados con las funciones propias a desarrollar.

El supuesto o supuestos prácticos serán propuestos por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel, relacionados con el temario integrante del programa de la presente convocatoria, salvo los que contenga soluciones de casos prácticos, y asimismo podrán hacer uso de calculadora, todo ello aportado por las propias personas aspirantes.

Este ejercicio deberá ser leído íntegramente en sesión pública ante el tribunal, quien valorará la eficiencia y calidad técnico y funcional de la solución propuesta al supuesto o supuestos prácticos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

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

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4. 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 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. Concepto y fases del procedimiento. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El régimen jurídico de la Administración Local de Aragón. Normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Régimen Local.



Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. La Comarca.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 11. La contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Tema 12. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 13. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tributos Locales. Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

Tema 15. La Ley General de Subvenciones y Ley de Subvenciones de Aragón. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes, Código de Conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Los presupuestos locales. El gasto público local. Concepto. Principios y procedimiento de ejecución. La contabilidad de las entidades locales: documentos y libros contables.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios generales. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Tema 19. La Administración electrónica. Documentos y expedientes electrónicos. Conceptos básicos sobre LibreOffice, Procesadores de textos, Hojas de cálculo y Bases de Datos.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

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

Ingeniero/a de caminos, canales y puertos

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Ingeniero/a de caminos, canales y puertos.

Escala: Administración especial, subescala técnica, técnico superior.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre y órdenes sucesivas, o a aquel que le habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos según establecen las Directivas Comunitarias a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

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

—Realizar tareas de gestión, informe y propuesta de carácter técnico de nivel superior.



FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de noventa minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (parte general y parte específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

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

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

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

Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

BOA

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.

Tema 6. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón

Tema 8. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento

Tema 10. Organización municipal. Competencias

Tema 11. La Comarca. Otras entidades locales.

Tema 12. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. El empleo público I. 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. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 14. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Registro de Personal.

Tema 15. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario

Tema 16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local: clases de contratos. El contrato de obra; Ejecución, cumplimientos, resolución y modificación.

Tema 18. El Contrato de suministro; regulación, ejecución, cumplimiento, resolución y modificación.

Tema 19. El Contrato de servicios; regulación, ejecución, cumplimiento, resolución y modificación. Contratos de servicio de modificación de proyectos.

Tema 20. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 21. La Transparencia en la Administración Pública. Legislación básica y estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 22. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 23. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo normativo, en especial atención a la construcción. Modelo de gestión de riesgos laborales en la Administración Pública.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Legislación de carreteras. Ley y Reglamento General de carreteras del Estado. Ley 8/1998, de 17 diciembre, de carreteras de Aragón. Marco competencial. Decreto 206/2003, de 22 de julio, Reglamento General de Carreteras de Aragón. Delimitación de las diferentes zonas de influencia de la carretera. Redes de carreteras. Red provincial.

Tema 2. El Plan General de Carreteras. Estructura y contenido. Criterios. Necesidades. Propuestas de actuación y programación.

Tema 3. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

Tema 4. Obtención de cartografía a emplear en proyectos de carreteras. Topografía y cartografía en carreteras. Replanteo. Aplicación de las nuevas técnicas cartográficas en carreteras. Sistema de posicionamiento global G.P.S.

BOFN

Tema 5. La programación del trabajo y de la producción: Fines y grados. Planificación. Diagrama de Gantt, Planing. Programación lineal y dinámica. Método PERT.

Tema 6. El sector de la construcción. La construcción en la economía española.

Tema 7. La industria de materiales de construcción. La prefabricación. Las industrias auxiliares de la construcción.

Tema 8. La maquinaria de obras públicas. Criterios de selección y utilización.

Tema 9. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios generales de la prevención. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

Tema 10. Seguridad y Salud. Disposiciones durante el proyecto y durante la ejecución. RD 1627/1997. Estudio de Seguridad y Salud, Plan de Seguridad. Competencias y responsabilidades del coordinador de seguridad y salud.

Tema 11. La Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en las obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en el exterior.

Tema 12. Control de calidad en las obras públicas. Aseguramiento de la calidad.

Tema 13. La financiación de las obras públicas. Sistemas de financiación.

Tema 14. Ejecución de obras: seguimiento y control. Modificación del proyecto.

Tema 15. Parámetros fundamentales del tráfico. Intensidad, velocidad, velocidad percentil 85 y densidad. Relaciones entre ellos.

Tema 16. Estudios de tráfico. Aforos de tráfico. Datos básicos. Capacidad y niveles de servicio. Factores que afectan a la capacidad y a los niveles de servicio. Carreteras de dos carriles.

Tema 17. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio de trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia de adelantamiento. Distancia de cruce.

Tema 18. Trazado en planta. Alineaciones rectas. Curvas circulares: radios y peraltes, características, desarrollo mínimo. Curvas de transición: funciones, forma y características, longitud mínima. Limitaciones. Condiciones de percepción visual. Coordinación entre elementos de trazado. Transición del peralte. Visibilidad en curvas circulares.

Tema 19. Trazado en alzado. Inclinação de las rasantes: valores extremos, carriles adicionales, túneles. Acuerdos verticales. Parámetros mínimos de la curva de acuerdo. Condiciones de visibilidad. Consideraciones estéticas. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Pérdidas de trazado.

Tema 20. Sección transversal. Sección transversal en planta recta. Elementos y sus dimensiones. Funciones de cada elemento. Bombeo. Taludes, cunetas y otros elementos. Altura libre. Sección transversal en planta curva. Sobre ancho. Pendientes transversales.

Tema 21. Intersecciones. Funcionamiento y clasificación. Tipos de intersecciones. Principios básicos. Soluciones tipo. Visibilidad en intersecciones. Emplazamientos de la intersección.

Tema 22. Glorietas. Clases. Criterios generales para la implantación. Recomendaciones geométricas. Funcionamiento de una glorieta. Capacidad. Factores que influyen en la seguridad de la circulación. Características del Trazado.

Tema 23. Estudios geológicos y geotécnicos de las carreteras.

Tema 24. Estudios climatológicos e hidrológicos. Normativa vigente. Cálculo de precipitaciones e intensidades de lluvia. Cálculo de los caudales de referencia

Tema 25. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos y dimensionamiento del drenaje transversal y longitudinal: normativa aplicable.

Tema 26. Drenaje subterráneo. Geotextiles: funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

Tema 27. Explanadas. Caracterización. Clasificación. Materiales para formación de explanadas. Normativa aplicable.

Tema 28. Obras de paso. Estructuras, puentes y viaductos. Tipología y condicionantes de diseño. Normativas aplicables a su proyecto y construcción.

Tema 29. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

BOFN

Tema 30. Capas granulares. Tipos, materiales, aplicaciones, caracterización en laboratorio; ejecución. Control, especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 31. Tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Tipos. Características generales. Especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 32. Bases tratadas con conglomerantes hidráulicos. Tipos. Características generales. Materiales. Dosificación. Puesta en obra y control. Normativa aplicable.

Tema 33. Mezclas bituminosas. Clasificación. Materiales. Aplicaciones. Ensayos y control de calidad. Normativa aplicable.

Tema 34. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compactación. Excavaciones y construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.

Tema 35. Señalización vertical. Clases. Características de los elementos. Criterios de implantación. Normativa aplicable.

Tema 36. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización de obras fijas, señalización móvil de obras. Señalización vialidad invernal. Normativa aplicable.

Tema 37. Marcas viales. Características físicas. Color. Reflectancia. Materiales. Tipos de marcas viales. Consideraciones para la ejecución.

Tema 38. Sistemas de contención de vehículos. Tipos. Niveles de contención. Criterios de selección e implantación. Normativa aplicable.

Tema 39. Pliego de prescripciones técnicas particulares para obras de carretera y puentes. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: contenido y actualizaciones. Pliego de prescripciones técnicas generales para obras de conservación.

Tema 40. Construcción de carreteras

Tema 41. Presupuesto de inversión-Mediciones. Cálculo de los precios. Cuadro de precios. Presupuesto de ejecución por contrata. Plan de obra. Clasificación del contratista. Formula de revisión de precios.

Tema 42. Rehabilitación de firmes. Recopilación y análisis de datos. Evolución del estado y nivel de agotamiento. Soluciones. Normativa.

Tema 43. Organización de la conservación de carreteras. Sectores de conservación. Trabajos de conservación ordinaria con medios propios y con empresas especializadas, control y seguimiento.

Tema 44. Conservación extraordinaria y obras de gestión directa. Mantenimiento de elementos singulares: obras de drenaje y de fábrica, viaductos y túneles.

Tema 45. Conservación integral, condiciones para su implantación.

Tema 46. Vialidad invernal, prevención y estudio de riesgos.

Tema 47. Explotación de carreteras. Zonas de protección y usos permitidos. Travesías y tramos urbanos.

Tema 48. Autorizaciones. Protección y defensa e la carretera. Infracciones y sanciones.

Tema 49. Gestión del inventario de la red, importancia en la toma de decisiones. Sistemas inteligentes de explotación de carreteras. Criterios de evaluación. Implantación de sistemas inteligentes de gestión de carreteras.

Tema 50. La seguridad vial de las infraestructuras viarias. La directiva 2008/96/ce. Auditorías de seguridad vial. Etapas y desarrollo de la auditoría. Aspectos a analizar en las distintas etapas del proceso de auditorías.

Tema 51. La seguridad vial. Estudios de accidentes. Factores condicionantes. Medidas de seguridad. Indices de peligrosidad y mortandad. Tramos de concentración de accidentes.

Tema 52. Hidrología. Magnitudes hidrológicas. Rasgos hidrológicos e hidrográficos del territorio aragonés.

Tema 53. Hidrología superficial. Avenidas y sequías. Previsión y cálculo de máximas crecidas. Regulación de caudales.

Tema 54. Hidrología subterránea. Unidades Hidrogeológicas y acuíferos. Efecto regulador y recarga de acuíferos.

Tema 55. Uso del agua de regadío. El agua en la fisiología vegetal. Técnicas de aplicación del agua del terreno. Dotaciones, garantía y calidad del agua.

Tema 56. Calidad del agua. La directiva 91/271. El Real Decreto 509/96 de 15 de marzo. Zonas sensibles. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertidos.

OPORN

Tema 57. Abastecimiento de agua a poblaciones. Estudios previos. Cálculo de dotaciones. Características del agua potable. Tipos de captaciones. Conducciones. Depósitos de reserva y regulación.

Tema 58. Distribución de agua a poblaciones. Tipos de redes de distribución. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías a emplear en redes. Elementos complementarios y auxiliares. Construcción de redes. Relación con otros servicios.

Tema 59. Potabilización de agua. Sistemas de potabilización. Sistemas a emplear en función de las características del agua. Desinfección del agua.

Tema 60. Redes de evacuación de aguas residuales. Características de las aguas domésticas, industriales y de escorrentía superficial. Tipos de redes. Estructura de las redes. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías. Elementos complementarios y auxiliares de las redes.

Tema 61. Depuración de aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos físico-químicos. Tratamientos biológicos. Otros sistemas.

Tema 62. Tratamiento de fangos. Procesos para reducción del agua contenida en el fango. Procesos para la estabilización de la materia orgánica. Utilización de fangos estabilizados.

Tema 63. Encauzamiento y defensa de ríos.

Tema 64. Planeamiento urbanístico. Marco competencial del urbanismo: Estado, comunidades autónomas y entidades locales. Legislación vigente: situación actual.

Tema 65. Valoraciones. Metodología. Las valoraciones del suelo: Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 66. 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. Principios que la informan y análisis de su contenido.

Tema 67. Decreto 52/2002, de 19 de febrero, de desarrollo parcial de la ley Urbanística e materia de organización, planeamiento urbanístico y régimen especial de pequeños municipios. Análisis de su contenido y aplicación en el marco legislativo actual

Tema 68. La clasificación del suelo. Criterios. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

Tema 69. Planeamiento general de acuerdo a la normativa aragonesa. Planes generales de ordenación urbana. Concepto. Determinaciones generales. Contenido y tramitación. Régimen urbanístico simplificado. Delimitación de suelo urbano en municipios sin Plan General.

Tema 70. Ejecución del planeamiento. Proyectos de reparcelación. Proyectos de urbanización y obras ordinarias. Sistemas de gestión: gestión directa por expropiación o cooperación, gestión indirecta por compensación o por urbanizador

Tema 71. Edificación y régimen de obra en zonas afectas a carreteras.

Tema 72. Red Natura 2000. LIC y ZEPAS. Zonas húmedas. Delimitación, mecanismos de protección y conservación. Directiva de hábitats y de aves.

Tema 73. Viario urbano. Travesías de carreteras. Elementos de una calle. Características geométricas. Intersecciones.

Tema 74. Calles y zonas peatonales. Problemática de las calles peatonales. Características de los pavimentos.

Tema 75. Seguridad vial en travesías. Problemática. Índices de peligrosidad. Soluciones.

Tema 76. Viarios urbano. Firmes y pavimentos. Aceras. Estacionamientos. Tipos de aparcamientos. Criterios de diseño en función de la capacidad.

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

Ingeniero/a superior

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Ingeniero/a superior.

Escala: Administración especial, subescala técnica, técnico superior.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A1.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

**REQUISITOS:**

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Agrónomo; de Caminos, Canales y Puertos; de Montes o Industrial o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y ordenes sucesivas, o a aquel que le habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Superior, en las especialidades previstas, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 12,02 euros.

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

—Realizar tareas de gestión, informe y propuesta de carácter técnico de nivel superior.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de noventa minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (parte general y parte específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

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

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

BOFN

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

3. El Medio Ambiente en la Constitución española de 1978, distribución de competencias.

4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, su significado. Estatuto de Autonomía de Aragón.

5. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. Tratados originarios y modificativos. Adhesión de España a la Comunidad Europea.

6. Tratados de la Unión Europea, evolución.

7. La Organización de la Comunidad Europea: El Consejo Europeo, el Consejo (de Ministros), y la Comisión de las Comunidades Europeas. El Parlamento Europeo. El tribunal de Justicia.

8. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: el derecho originario y derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones. Dictámenes. El derecho Internacional Público. Los tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho Comunitario: la costumbre, los principios generales del derecho, la jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

9. Los derechos y libertades de los ciudadanos de la UE. La Ciudadanía Europea.

10. El Régimen Local español: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. La Carta Internacional de Autonomía Local.

11. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Funciones de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

12. Los órganos de gobierno municipales. El presidente. Los vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial: funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

13. Administración Pública. Gobierno y Administración: principios constitucionales de la Administración Pública Española. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público: concepto, enumeración y jerarquía.

14. La ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases, disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de ley.

15. El Reglamento: concepto, clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

16. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y doctrina.

17. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de personas jurídicas. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestad reglada y potestad discrecional. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

FORO

18. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los Derechos públicos subjetivos. El interés legítimo y libertades públicas. Las situaciones pasivas. Prestaciones del administrado.

19. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos.

20. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. Interesados. Clases. La iniciación del procedimiento: clases, subordinación y mejora de solicitudes. Presentación, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. La participación de los interesados. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo, efectos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

21. La Eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación y publicación. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimiento abreviado.

23. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. Legislación aplicable. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

24. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

25. La Transparencia en la Administración Pública. Legislación básica y estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

26. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

27. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

28. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo normativo, en especial atención a la actividades de Ingeniería. Modelo de gestión de riesgos laborales en la Administración Pública.

PARTE ESPECÍFICA

1. La política regional de la Unión Europea. Actuales instrumentos comunitarios. Fondos estructurales comunitarios para el período 2014-2020. Fondos de la política de cohesión: FEDER, FSE y FEMP. El Fondo de compensación internacional.

2. La población urbana y la población rural en la provincia de Zaragoza. Crecimiento y límites. Envejecimiento y desertización en el medio rural.

3. La planificación territorial de la provincia de Zaragoza. Información y diagnóstico. Impacto ambiental.

4. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

5. Evaluación económica de los proyectos de inversión pública. Proyectos de inversión. Concepto. Selección y asignación de recursos. Análisis de proyectos: criterios.

6. Análisis, demanda y planificación en las obras públicas.

7. Control de calidad en las obras públicas. Criterios, procedimientos y métodos de aseguramiento de la calidad. Funciones de los empleados públicos. Ejecución de obras: seguimiento, control. Modificación del proyecto.

8. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios generales de la prevención. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

FORUM

9. El proceso internacional de lucha contra el cambio climático: Organismos e instituciones implicadas a nivel nacional. Mitigación: políticas y medidas. Instrumentos y opciones tecnológicas.

10. El medioambiente en la constitución en la Unión Europea. Programa de acción comunitario en materia de medioambiente.

11. Las energías renovables en la provincia de Zaragoza. Energías de generación eléctrica, de aprovechamiento término y biocarburantes para el transporte. Cogeneración eléctrica. Contribución dentro del balance energético. Análisis sectorial y perspectivas.

12. Directiva 2010/31/UE. Eficiencia energética de los edificios. Directiva 2012/27/UE. Eficiencia del uso final de energía y los servicios energéticos. Plan de acción de ahorro y eficiencia energética 2011-2020.

13. Cálculo de la demanda energética de edificios. Planes de la activación de la Eficiencia Energética en los edificios de la Administración. Características principales y objetivos.

14. Sistemas de producción de frío y calor en edificios. Clasificación de los sistemas de climatización. Cálculo y diseño de los sistemas de climatización de edificios. Impacto de los sistemas de climatización en la demanda energética.

15. Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Régimen sancionador. Comisión Asesora.

16. Gestión técnica de instalaciones. Sistemas de gestión técnica centralizada. Órdenes de seguridades, datos a tener en cuenta. Esquemas de fuerza y maniobra. Esquemas de principio hidráulico.

17. Instalaciones de ventilación en la provincia de Zaragoza. Diseño y cálculos. Normativa aplicable.

18. Sistemas de climatización solar. Tipología y cálculos de los elementos de un sistema solar térmico.

19. Conducciones en carga. Tipos de tubería. Tipos de juntas. Redes de distribución. Sistemas de bombeo. Cavitación, Redes de saneamiento, elementos y modelos.

20. Regulación y control en las instalaciones del edificio orientado a la gestión energética. Instrumentos de medida.

21. Código Técnico de la edificación. Antecedentes, concepto, estructura y documentos que lo integran y cumplimiento.

22. Código Técnico de la edificación DB HE ahorro energía.

23. Energía y arquitectura. Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

24. La I+D+i ambiental. Su papel en el ámbito económico y ambiental. Las mejores técnicas disponibles. Competitividad, innovación y sostenibilidad.

25. El mantenimiento de las instalaciones térmicas. Mantenimiento técnico legal. Equipos. Operaciones de mantenimiento preventivo y periodicidad. Mantenimiento correctivo. Averías más usuales. Medidas correctoras.

26. Los Edificios. Compartimentación, Ocupación y Evacuación. Compartimentación en sectores de incendios. Evacuación de ocupantes. Instalaciones y Servicios generales de los edificios. Accesibilidad y entorno.

27. El sistema energético Español. Energía primaria: Fuentes. Abastecimiento, dependencia y diversificación. Energía final: Usos y consumidores. Sistema eléctrico: Capacidad instalada vs Producción. Seguridad de suministro: Índice de cobertura e interconexiones. Sostenibilidad: Emisiones e intensidad energética. Perspectivas.

28. Política energética (I). Principios de política energética. La planificación energética: antecedentes. Planificación indicativa y vinculante. Planificación energética estatal: competencias, normativa reguladora, procedimiento de elaboración y aprobación, revisión y seguimiento. Criterios de desarrollo de las redes de transporte de electricidad y gas.

29. Legislación del sector eléctrico (I). Antecedentes de la liberalización del sector eléctrico. La Ley 54/1997 del sector eléctrico. La Ley 24/2013: principios generales y competencias administrativas.

BOFN

30. Legislación del sector eléctrico (II). El mercado de producción (pool, contratación a plazo, bilaterales): Principales desarrollos reglamentarios: actividades de transporte y distribución, producción a partir de fuentes de energía renovables y cogeneración, producción con tecnologías convencionales, mecanismos de capacidad, interrumpibilidad, comercialización y suministro. Perspectivas normativas.

31. Instalaciones eléctricas en la provincia de Zaragoza. Dimensionamiento y diseño de líneas aéreas y subterráneas de media tensión. Normativa aplicable a nivel estatal y territorial. Elementos constitutivos.

32. Centros de transformación. Tipos de centros de transformación. dimensionamiento y diseño. Normativa aplicable.

33. Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de baja tensión en la provincia de Zaragoza. Normativa estatal y territorial. Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas técnicas particulares de suministro local.

34. Instalaciones de alumbrado público: cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Criterios de diseño. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Proyectos, materiales y unidades de obra. Ejecución y recepción de las instalaciones. Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público. Mantenimiento y conservación.

35. Instalaciones eléctricas en la provincia de Zaragoza en locales de pública concurrencia. Locales con riesgo de incendio o explosión. Locales con características especiales. Normativa aplicable.

36. Coste de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Gestión y ahorro energético.

37. Seguridad en las instalaciones electrotécnicas. Riesgo eléctrico. Tipos de contactos eléctricos y sistemas de protección. Normativa sobre seguridad en el sector eléctrico.

38. El sector de construcción: edificación y obra civil. Fabricación de materiales de construcción, cemento, áridos, acero, vidrio, cerámica y otros. Actividades que comprende. Principales «inputs», descripción general del proceso productivo. Dimensión, distribución regional y mercados. Evolución, situación actual y tendencias.

39. Comportamiento en servicio de los materiales metálicos. La corrosión. La oxidación seca. Corrosión, humedad o electroquímica. Protección frente a la corrosión.

40. Técnicas de unión: La soldadura de los metales. Características básicas de los procesos. Tensiones residuales en las soldaduras. Fenómenos de agrietamiento en los aceros.

41. El sector de hidrocarburos líquidos en la provincia de Zaragoza: Exploración, producción, refinado, transporte y distribución. El sector de los biocarburantes. El sector de los Gases Licuados del Petróleo (GLP). Análisis sectorial y perspectivas. Contribución dentro del balance energético.

42. El sector del gas en la provincia de Zaragoza: exploración, producción, regasificación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización. Análisis sectorial y perspectivas. Contribución dentro del balance energético.

43. Redes de distribución de gas natural en la provincia de Zaragoza: análisis, tipología y diseño. Cálculo y dimensionamiento de dichas redes. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Elementos constitutivos. Normativa aplicable. Criterios de diseño y trazado.

44. Infraestructura y tecnología de telecomunicaciones. Sistemas y equipos para redes fijas. Sistemas y equipos para redes móviles. Redes locales inalámbricas. Sistemas de localización por satélite. TV digital y radio digital. Evolución, situación actual y tendencias.

45. Operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones (mayoristas y minoristas): Comunicaciones fijas, comunicaciones móviles, servicios de acceso a internet y servicios audiovisuales. Evolución, situación actual y tendencias.

46. Redes de telecomunicación por cable en la provincia de Zaragoza. Estructura, diseño y elementos constitutivos. Infraestructuras comunes en los nuevos edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Acceso en el caso de edificios construidos.

47. Liberalización de las telecomunicaciones. Normativa y organismos. Dominio público: autorizaciones y licencias. Derechos de los operadores. Ocupación: Convenios y criterios de actuación en la provincia de Zaragoza.



48. Sociedad de la Información e Internet: Concepto y evolución. Incidencia en los servicios públicos y para el ciudadano. Gobernanza de Internet. Propiedad intelectual.

49. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia de cruce. Distancia de adelantamiento.

50. Proyectos y construcción de firmes (I): Normativa aplicable y factores de dimensionamiento. Métodos de diseño. Tipos de firmes.

51. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos y dimensionamiento del drenaje transversal y longitudinal. Normativa aplicable.

52. Drenaje subterráneo. Geotextiles: funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

53. Explanadas, caracterización. Clasificación. Materiales para la formación de explanadas. Normativa aplicable.

54. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

55. Caminos rurales y desagües. Necesidad. Diseño de las redes. Estructura de un camino rural. Tipos de caminos. Materiales, cálculos y ensayos.

56. Obras de paso. Estructuras, puentes y viaductos. Tipologías y condicionantes de diseño. Normativas aplicables a su proyecto y construcción.

57. Rehabilitación de firmes. Recopilación y análisis de datos. Evolución del estado y nivel de agotamiento. Soluciones. Normativa.

58. Tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Tipos. Características generales. Especificaciones. Normativa aplicable.

59. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso. Utilización de residuos en obra pública: Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. Eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

60. Suelos en la provincia de Zaragoza. Contaminación de los suelos. Legislación aplicable en la Comunidad de Aragón.

61. Ecosistemas, concepto y ecosistemas principales en la provincia de Zaragoza.

62. Espacios naturales protegidos en la provincia de Zaragoza. Planes de ordenación y conservación.

63. El impacto ambiental en las obras públicas. Marco competencial, legislación aplicable. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental en Aragón. Clases, contenido de los estudios.

64. Montes y terrenos forestales de la provincia de Zaragoza. Planes de ordenación y conservación.

65. 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.

66. La repoblación forestal. Objetivos. Elección de especies. Métodos y técnicas de repoblación. Maquinaria. Impacto de las repoblaciones forestales.

67. Contaminación de aguas, características de las aguas residuales, urbanas, agrícolas e industriales. Parámetros definidores de la contaminación.

68. Tratamiento y depuración de aguas residuales. Tipos de tratamiento.

69. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento. Legislación estatal y autonómica. Plan nacional de lodos de depuradoras.

70. El plan hidrológico de la cuenca del Ebro en el marco del plan hidrológico nacional.

71. Características principales de la hidrología en la provincia de Zaragoza. Relación entre las aguas superficiales y subterráneas.

72. Restauración de sistemas fluviales. Principios básicos. Recuperación de régimen hidrológico.

73. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compacción. Excavaciones y construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.



74. Marcas viales. Características físicas. Color. Reflectancia. Materiales. Tipos de marcas viales. Consideraciones para ejecución.

75. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización fijas, señalización móvil de obras. Señalización vialidad invernal. Normativa aplicable.

76. La Seguridad y Salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas relativas a los lugares de trabajo en obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en el exterior.

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

Ingeniero/a técnico/a de obras públicas

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Ingeniero/a técnico/a de obras públicas.

Escala: Administración especial, Subescala técnica, técnico medio.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A2.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

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

a) Funciones básicas:

—Impulsa la tramitación de los expedientes administrativos y/o proyectos técnicos, prepara propuestas, informa y supervisa la ejecución y dirige las unidades orgánicas y el personal a su cargo, organizando, coordinando y supervisando el trabajo de estos.

b) Funciones específicas:

—Redacción completa de proyectos dirigidos por el jefe del Servicio.

—Recopilación y custodia de toda la documentación técnica relativa a la formulación de proyectos

—Elaboración y actualización de modelos de obras, prescripciones técnicas, soluciones tipo y banco de precios.

—Asistencia técnica en los proyectos de las secciones de conservación y explotación.

—Control y seguimiento de los proyectos de los planes anuales de actuación del Servicio.

—Estudio, Informes, asesoramiento, redacción de proyectos y memorias, dirección técnica de las obras referentes a infraestructuras urbanas municipales.

—Tramita expedientes de proyectos y obras hasta su recepción definitiva. Bajo la dirección del jefe del Servicio, formula los proyectos de acondicionamiento y nueva infraestructura en la red viaria provincial. Inspecciona y vigila las obras incluidas en los programas de acondicionamiento. Dirige las obras incluidas de nueva infraestructura de la red viaria provincial.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la



convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cien preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del temario (parte general y parte específica), sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza y/o con el temario establecido en la presente convocatoria.

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

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, podrán hacer uso de calculadora.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Las Entidades Locales. Las relaciones interadministrativas

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y fases. Los interesados. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.



Tema 5. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura Orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias provinciales.

Tema 6. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.

Tema 7. El Presupuesto de las entidades locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución, liquidación y control. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto de la DPZ.

Tema 8. El empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes del funcionario público. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 10. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 11. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 8/1998, de 17 diciembre, de carreteras de Aragón. Decreto 206/2003, de 22 de julio, Reglamento General de Carreteras de Aragón. Marco competencial. Redes de carreteras. Red provincial.

Tema 2. El sector de la construcción. La construcción en la economía española. La industria de materiales de construcción. La maquinaria de obras públicas.

Tema 3. Parámetros fundamentales del tráfico. Intensidad, velocidad y densidad. Relaciones entre ellos.

Tema 4. Estudios de tráfico. Aforos de tráfico. Datos básicos. Capacidad y niveles de servicio. Factores que afectan a la capacidad y a los niveles de servicio.

Tema 5. Proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Documentación.

Tema 6. Obtención de cartografía a emplear en proyectos de carreteras. Topografía y cartografía en carreteras. Replanteo.

Tema 7. Sistemas de Información Geográfica. Metodología BIM aplicada a la obra civil

Tema 8. Organización de obras. Planificación y programación. Diagrama de Gantt. Técnicas actuales de programación. Métodos CPM. Método PERT.

Tema 9. El control de calidad en las obras públicas. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Aseguramiento de la calidad.

Tema 10. Estudios geológico-geotécnicos en las obras públicas. Consideraciones geológico-geotécnicas para proyectos. Estudio de suelos y rocas. Ensayos.

Tema 11. El impacto ambiental en las obras públicas. Marco competencial y legislación aplicable. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental en Aragón. Clases y contenido de los estudios.

Tema 12. La potestad expropiatoria: naturaleza y justificación. Los sujetos, el objeto y la causa. El procedimiento expropiatorio en general. La indemnización expropiatoria o justiprecio. Procedimientos especiales: la expropiación por razones de urgencia.

Tema 13. La Ley de residuos: producción y gestión de residuos. La gestión integral de residuos

Tema 14. Trazado de carreteras. Normativa vigente. Clases de carreteras y tipos de proyectos. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad. Visibilidad. Distancia de parada. Distancia y adelantamiento. Distancia de cruce.

Tema 15. Trazado en planta. Alineaciones rectas. Curvas circulares: radios y peraltes, características, desarrollo mínimo. Curvas de transición: funciones, forma y características, longitud mínima. Limitaciones. Condiciones de percepción visual. Coordinación entre elementos de trazado. Transición del peralte. Visibilidad en curvas circulares.

BOPZ

Tema 16. Trazado en alzado. Inclinación de las rasantes: valores extremos, carriles adicionales, túneles. Acuerdos verticales. Parámetros mínimos de la curva de acuerdo. Condiciones de visibilidad. Consideraciones estéticas. Coordinación de los trazados en planta y alzado. Perdidas de trazado.

Tema 17. Sección transversal. Sección transversal en planta recta. Elementos y sus dimensiones. Funciones de cada elemento. Bombeo. Taludes, cunetas y otros elementos. Altura libre. Sección transversal en planta curva. Sobre ancho. Pendientes transversales.

Tema 18. Intersecciones. Funcionamiento y clasificación. Tipos de intersecciones. Principios básicos. Soluciones tipo. Visibilidad en intersecciones. Emplazamientos de la intersección.

Tema 19. Glorietas. Clases. Criterios generales para la implantación. Recomendaciones geométricas. Funcionamiento de una glorieta. Capacidad. Factores que influyen en la seguridad de la circulación. Características del trazado.

Tema 20. Drenaje superficial. Estudios hidráulicos. Obras de drenaje. Drenaje subterráneo. Normativa aplicable.

Tema 21. Firmes de carreteras. Descripción y funciones. Tipos de firmes. Factores de dimensionamiento y métodos de cálculo. Principales materiales básicos y unidades de obra. Normativa aplicable.

Tema 22. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos. Compactación. Excavaciones y construcción de terraplenes y pedraplenes. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.

Tema 23. Capas granulares. Tipos, materiales, aplicaciones, caracterización en laboratorio; ejecución. Control, especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 24. Tratamientos superficiales. Lechadas bituminosas. Tipos. Características generales. Especificaciones. Normativa aplicable.

Tema 25. Bases tratadas con conglomerantes hidráulicos. Tipos. Características generales. Materiales. Dosificación. Puesta en obra y control. Normativa aplicable.

Tema 26. Mezcla bituminosas. Clasificación. Materiales. Aplicaciones. Ensayos y control de calidad. Normativa aplicable.

Tema 27. Señalización vertical. Clases. Características de los elementos. Criterios de implantación. Normativa aplicable.

Tema 28. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación. Normativa aplicable.

Tema 30. Elementos de balizamiento y defensa. Normativa aplicable.

Tema 29. Señalización en obras de carretera. Características. Criterios de implantación. Señalización obras fijas, señalización móvil de obras.

Tema 31. Organización de la conservación. Conservación ordinaria y extraordinaria. Conservación integral. Vialidad invernal.

Tema 32. Explotación de carreteras. Zonas de protección y usos permitidos. Travesías y tramos urbanos. Autorizaciones. Protección y defensa de la carretera. Infracciones y sanciones.

Tema 33. Seguridad vial. Factores. Tramos de concentración de accidentes. Medidas preventivas. Auditorias de seguridad vial. Seguridad vial en travesías. Problemática. Índices peligrosidad. Soluciones.

Tema 34. Planeamiento urbanístico. Legislación estatal y en la Comunidad Autónoma de Aragón. Instrumentos de planificación urbana. Clasificación del suelo.

Tema 35. Viario urbano. Travesías de carreteras. Elementos de una calle. Características geométricas.

Tema 36. Abastecimiento de agua a poblaciones. Estudios previos. Cálculo de dotaciones. Características de agua potable. Tipos de captaciones. Conducciones. Depósitos de reserva y regularización.

Tema 37. Distribución de agua a poblaciones. Tipos de redes de distribución. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías a emplear en redes. Elementos complementarios y Auxiliares para construcción de redes. Relación con otros servicios.

Tema 38. Potabilización de agua. Sistemas de potabilización. Sistemas a emplear en función de las características del agua. Desinfección del agua.

Tema 39. Redes de evacuación de aguas residuales. Características de las aguas domésticas, industriales y de escorrentía superficial. Tipos de redes. Estructura de las redes. Dimensionamiento y cálculo. Tipos de tuberías. Elementos complementarios y auxiliares en las redes.



Tema 40. Depuración de aguas residuales. Tratamientos primarios. Tratamientos físico-químicos. Tratamientos biológicos. Tratamiento de fangos. Otros sistemas.

Tema 41. Hormigón armado. Cálculo, uso y propiedades. Dosificación. La puesta en obra del hormigón.

Tema 42. Tipos de contratos administrativos. Aspectos específicos de cada uno de ellos. Formas de adjudicación y tipos de procedimientos. Casos de aplicación de cada uno.

Tema 43. El contrato de obra, actuaciones preparatorias, ejecución, cumplimiento, resolución y modificación.

Tema 44. El contrato de concesión de obras y contrato de concesión de servicios, actuaciones preparatorias, regulación, efectos, cumplimiento y resolución.

Tema 45. El contrato de servicios y contrato de suministro, regulación, ejecución, cumplimiento, y resolución.

Tema 46. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios generales de la prevención. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

Tema 47. Seguridad y salud en obras de construcción (I). Real Decreto 1627/1997. Definiciones. Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. El coordinador en la fase de proyecto y en fase de obra.

Tema 48. Seguridad y salud en obras de construcción (II). Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo en las obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en el exterior.

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

Técnico/a medio de contabilidad

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Técnico/a medio de contabilidad.

Escala: Administración especial, subescala técnica, técnico medio.

Grupo/Subgrupo: Grupo A, subgrupo A2.

Tipo de personal: Personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del Área de Ciencias Económicas y Empresariales, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

FUNCIONES orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal, incardinado en la Sección de Contabilidad realiza funciones de apoyo a las Jefaturas de Servicio y de Sección de Contabilidad, concretándose, entre otras, en las siguientes:

—Suministro de información: colaborar en la preparación de los diferentes tipos de información a cuyo suministro se encuentra obligada la DPZ.

—Control de la morosidad: elaboración y seguimiento de los requerimientos a los centros gestores acerca de las facturas pendientes de tramitar y apoyo en la preparación de los informes relativos al periodo medio de pago.

—Bases de datos nacional de subvenciones: obtención de la información a facilitar a la misma, seguimiento del cumplimiento de los Centros Gestores de las obligaciones que de dicha obligación de suministro se deriven y colaborar en la preparación de los ficheros a remitir.

—Supervisión de la contabilidad de las entidades dependientes: servir de apoyo en el seguimiento de la información facilitada por estas y en la correcta consolidación con las cuentas anuales de la Diputación, desde el momento en que esta sea obligatoria.



—Registro contable de facturas: colaborar en el seguimiento del correcto funcionamiento de dicho registro y de la implantación de la factura electrónica.

—En general, las demás funciones que se le encomienden relacionadas con la llevanza e inspección de la contabilidad de la DPZ y sus entidades dependientes.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en la presente convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración Institucional y corporativa.



4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La ley de Administración Local de Aragón.

5. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

6. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.

8. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

9. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

10. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

11. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

12. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

13. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

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

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

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

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

5. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

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

7. La estructura de los presupuestos de las entidades locales: Las clasificaciones por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. La aplicación presupuestaria.

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

9. Las modificaciones presupuestarias y su contabilización.

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

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

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

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

14. Presupuesto de ingresos: Extinción de derechos: recaudación, anulación por anulación de liquidaciones y cancelación. Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones. Aplazamientos y fraccionamientos. Contabilización. Los compromisos de ingreso imputables a ejercicios futuros.

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

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

17. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

18. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Clases de remanente de tesorería y utilización.

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

20. La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): La cuenta general de la entidad local. Otra información contable.

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

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

23. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local (III): Las cuentas anuales.

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

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

26. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable.

28. Concepto y clasificación del inmovilizado. El inmovilizado material: delimitación; normas de reconocimiento y valoración.

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

30. Contabilidad de las operaciones relativas al inmovilizado material (II): Adscripción y cesión de uso. Adjudicación en pago de deudas. Grandes reparaciones. Correcciones de valor.

31. Las inversiones gestionadas para otros entes públicos. El arrendamiento financiero.

32. El inmovilizado inmaterial: Delimitación. Criterios específicos de valoración y contabilización de las operaciones específicas del inmovilizado inmaterial.

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

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

35. Provisiones. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre. Activos y pasivos contingentes.

36. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Contabilización.

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

38. Gastos con financiación afectada: Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. El coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación. Repercusión de las desviaciones de financiación en el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.



39. La administración de recursos de otros entes públicos en la Administración local: Concepto y características. Contabilización.

40. La contabilidad del IVA en la Administración local.

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

42. Apertura de la contabilidad. Operaciones de fin de ejercicio: operaciones previas a la regularización y cierre; regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos; regularización de la contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos; regularización del resultado económico del ejercicio; operaciones cierre.

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

44. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

45. La factura electrónica en las entidades locales.

46. Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

48. Obligaciones tributarias de las entidades locales.

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

Técnico/a de gestión nóminas

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Técnico/a gestión nóminas.

Nivel: Nivel II (convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Tipo de personal: Personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del título de Grado/antiguos Diplomados o técnicos/ciclos formativos Grado Superior o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

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

—Confección y gestión de las nóminas de personal-funcionarios, laborales, miembros de la Corporación, etc., de la Diputación Provincial y sus organismos autónomos (altas/bajas, contratación, cálculo de finiquitos, etc.).

—Tramitación de los Seguros Sociales y cualquier otra gestión o actuación relacionada con los mismos (consultas, informes, etc.).

—Tramitación de impuesto sobre la renta de las personas físicas.

—Confección del borrador del anteproyecto del presupuesto de gastos de Personal, así como control y seguimiento de la evolución del gasto para el análisis de las desviaciones, proponiendo y tramitando las modificaciones presupuestarias oportunas.

—Control de las retenciones judiciales por embargo de nóminas, descuentos referentes a anticipos y otros derivados de actuaciones disciplinarias.

—Elaboración de los estudios e informes de índole económica que se precisen.

—Control del gasto que se derive de las prestaciones sociales a los empleados.

—Gestionar las posibles incidencias de presencia (bajas por enfermedad, absentismo laboral, vacaciones, etc.), para su adecuada aplicación en la nómina.



—Realizar trabajos específicos de tipo técnico, a petición de la dirección del Área y de la Jefatura de Servicio.

—Realizar cualesquiera otras tareas de similares características que le sean requeridas por sus superiores jerárquicos dentro de su profesión.

—Conocimiento y manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas en materia de gestión de personal.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y/o del temario establecido en la presente convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.

N P O B

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, y finalización. Revisión de los actos administrativos.

7. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura Orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias provinciales.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

9. El Presupuesto de las entidades locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto de la DPZ.

10. Principios generales de ejecución del presupuesto, crédito extraordinario y suplemento de crédito. Liquidación del presupuesto.

11. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

12. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

13. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

15. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

16. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

1. El Derecho del Trabajo. Su constitucionalización. Las fuentes del Derecho del Trabajo. 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.

2. Los Convenios Colectivos en el ámbito de la Administración Pública (I). Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora.

3. Los Convenios Colectivos en el ámbito de la Administración Pública (II). Tramitación. Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión.

4. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.

5. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.

6. Materias de negociación en la Administración Pública.

7. Medidas de fomento de empleo. Convenios con el INAEM.

8. Los conflictos de trabajo. Clases. Procedimiento de solución. La huelga y el cierre patronal.

9. El contrato de trabajo (I). Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba.

10. La forma en la contratación (II). Efectos. La prueba del contrato de trabajo.

11. El contrato de trabajo (III). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

N P O B

12. El contrato de trabajo (IV). Modalidades de contrato de trabajo y sus características.

13. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional.

14. La garantía salarial. El carácter privilegiado del crédito salarial. Inembargabilidad del salario. El Fondo de Garantía Salarial: Naturaleza, funciones y tramitación de ayudas.

15. La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

16. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación.

17. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario Laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos. Excedencias.

18. Seguridad Social en España: Real Decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

19. Regímenes especiales de la Seguridad Social. Requisitos generales exigidos. Trabajadores por cuenta propia o autónomo. Minería del carbón. Trabajadores del mar. Integración del régimen especial agrario y de empleados de Hogar en el régimen general.

20. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas

21. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Normas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.

22. La cotización (I). La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

23. La cotización (II). El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

24. Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

25. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

26. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

27. Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

28. Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

29. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

30. La protección por incapacidad temporal: Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

31. La protección por incapacidad permanente: Grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.



32. La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

33. La protección por muerte y supervivencia. Requisitos para las prestaciones por viudedad, orfandad, y en favor de familiares. La cuantía de las prestaciones. Compatibilidad y extinción.

34. Normas específicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La protección a la familia: Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios.

35. La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

36. Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de la Seguridad Social: Organización y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: Organización y funciones.

37. La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento.

38. La protección por desempleo. Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora.

39. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación. Compatibilidad de la prestación por desempleo con el trabajo.

40. La prestación por desempleo en su nivel contributivo: Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

41. La prestación por desempleo en su nivel asistencial: el subsidio por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración y cuantía del subsidio. Reanudación del derecho.

42. Financiación y gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: Normas generales y específicas. La opción de pago único.

43. La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: Procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.

44. Sistema informático; manejo de gestores documentales y aplicativos de recursos humanos. Paquete de *Libre Office*.

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

Técnico/a relaciones laborales

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Técnico/a relaciones laborales.

Nivel: Nivel II (Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Tipo de personal: Personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del título de Grado/antiguos Diplomados o técnicos/ciclos formativos Grado Superior o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 9,02 euros.

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

—Estudio y análisis de las normativas y disposiciones legales en materia laboral y de Seguridad Social, incluido el absentismo, prevención laboral y afines.

—Colaboración en materia de formación, concretamente en el Plan Unitario de Formación Continua de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

—Gestión y aplicación del convenio sanitario.



—Apoyo en la elaboración y confección de nóminas.
 —Apoyo en la gestión de Seguridad Social: altas, bajas, cotizaciones, I.T., etc.
 —No obstante, podrá desempeñar otras funciones relacionadas con el puesto objeto de cobertura.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre las materias contenidas en el temario, sin que se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador. La duración del ejercicio será como máximo de dos horas. El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar y del temario establecido en la convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realizar las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

El plazo de realización de este ejercicio será de dos horas. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.



4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos.

6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, y finalización. Revisión de los actos administrativos.

7. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura orgánica. Los órganos de Gobierno. Competencias provinciales.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Elementos. Clases de contratos.

9. El Presupuesto de las entidades locales. Principios, integración, proceso de aprobación, ejecución y liquidación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto de la DPZ.

10. Principios generales de ejecución del presupuesto, crédito extraordinario y suplemento de crédito. Liquidación del presupuesto.

11. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. El control externo.

12. El empleo público local: su régimen jurídico y peculiaridades. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: estructura, clases y normativa aplicable.

13. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

15. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

16. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

PARTE ESPECÍFICA

1. La formación continua en la Administración Pública. Planes de formación. Estructura Orgánica. Financiación.

2. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.

3. La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

4. Especial referencia a la afiliación, cotización y recaudación.

5. Nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujeta a cotización y no sujetas a cotización.

6. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de la Seguridad Social.

7. Retenciones del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

8. Régimen general de la Seguridad Social. Acción protectora.

9. Seguridad Social. Afiliaciones, altas y bajas. Libro de matrícula.

10. Seguridad Social. Cotizaciones. Duración y obligación de cotizar, extinción, subsistencia y alcance.

11. Bases de cotización, topes máximos y mínimos. Bases de cotización en caso de pluriempleo. Efecto y responsabilidad de la cotización defectuosa o fuera de plazo.

12. La enfermedad profesional. Concepto y caracteres. Aseguramiento de las enfermedades profesionales.

13. La incapacidad laboral transitoria. Concepto, beneficiarios, prestaciones económicas, duración y extinción.

14. La incapacidad laboral transitoria no derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Concepto y prestaciones.

15. Sistema informático: manejo de gestores documentales y aplicativos de Recursos Humanos. Paquete de *Libre Office*.

16. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constituciones.

17. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto legislativo 2/2015. Derechos y deberes laborales básicos.

18. Los conflictos colectivos. Las peculiaridades en la administración local.



19. El contrato de trabajo. El empresario.
20. El contrato de trabajo. El trabajador.
21. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de empleo.
22. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato.
23. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.
24. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
25. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.
26. Salarios y garantías salariales.
27. Tiempo de trabajo.
28. Acción protectora. Prestaciones.
29. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Maternidad y paternidad. Incapacidad y grados. Jubilación.
30. Ley Orgánica de Libertad sindical. Especial referencia al régimen jurídico sindical.
31. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.
32. Representación sindical de los funcionarios públicos. Representación unitaria de los funcionarios públicos.
33. Representación del personal laboral y especificidad del personal laboral en la administración pública.
34. Materias de negociación en la Administración Pública.
35. Naturaleza y efectos de los Convenios: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido, vigencia. Legitimación y Comisión negociadora.
36. Convenios colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas: Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los convenios.
37. Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.
38. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos.
39. Huelga y conflicto colectivo.
40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Principios básicos. Especial referencia a los Riesgos Laborales en el sector de oficinas.
41. Derechos y obligaciones en relación con la prevención de riesgos laborales.
42. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
43. Participación de los trabajadores en la acción preventiva.
44. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres en las empresas: aplicación del enfoque de género en la Administración Pública.

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

Oficial oficios varios Monasterio de Veruela

NOMBRE DE LA PLAZA/PUESTO: Oficial oficios varios Monasterio de Veruela
Nivel: Nivel VI (convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza).

Tipo de personal: Personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Número de plazas: Una.

OEP 2022. Estabilización empleo temporal.

REQUISITOS:

Los exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

Titulación: Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

Otros requisitos: Permiso de conducción de la clase B.

El centro de trabajo será el Monasterio de Veruela y la incorporación del/la trabajador/a al centro de trabajo no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

OPORN

DERECHOS DE EXAMEN exigidos en la convocatoria: 6,01 euros.

FUNCIONES aprobadas por acuerdo Plenario número 10, de fecha 27 de diciembre de 2011:

—Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los distintos servicios (agua y alcantarillado, alumbrado e instalaciones eléctricas, vías de acceso al Monasterio, acceso a las dependencias, cuidado de mobiliario y enseres).

—Ejecución de obras y reparaciones simples (albañilería, fontanería, electricidad, sustitución de bombillas, etc.).

—Limpieza de jardines, poda de árboles, tratamientos fitosanitarios, desbroce de canales de riego, aplicación de fertilizantes y riegos.

—Manejo de las máquinas herramientas (cortadora de césped, tractor y carretilla)

—Colaboración en la organización de actos y reuniones que se celebren en el Monasterio, cuando así se le requiera.

—Atención al público, teléfono, expedición de entradas, distribuir documentos y correspondencia.

—Conducción de vehículos, debiendo estar en posesión del permiso de conducir B.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

—Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar y del temario recogido en la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

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

La duración del ejercicio será como máximo de una hora y cuarto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

—Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del tribunal calificador, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, en el tiempo y forma que determine el tribunal calificador.

El tribunal calificador queda facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de las herramientas o materiales necesarios para la realización de las funciones descritas en la convocatoria.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

TEMARIO:

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y Organización territorial del Estado.

2. Organización y funcionamiento de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.

3. Organización y funcionamiento del Monasterio de Veruela. Usos y actividades realizadas.

4. Características del Monasterio de Veruela.



5. Sistema de riego en el Monasterio de Veruela.
6. Máquinas y herramientas de jardinería.
7. Labores de mantenimiento: Jardinería.
8. Labores de mantenimiento: Electricidad.
9. Labores de mantenimiento: Fontanería.
10. Labores de mantenimiento: Albañilería.
11. Atención al Público: Normas generales.
12. Prevención de riesgos laborales: medidas de prevención en las labores de mantenimiento.
13. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.
14. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.
15. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

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