



## Bases de la Convocatoria

### Oficial

#### Administración Especial-subescala de servicios especiales

Fecha de Publicación del Boletín 26/05/2001; BOE nº. 126

La M.I. Alcaldía-Presidencia, por resolución del día 6 de abril de 2001, aprobó las Bases de la presente convocatoria de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás disposiciones concordantes, para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de NUEVE PLAZAS DE OFICIAL, en desarrollo de la Oferta de Empleo público para 2000, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de julio del mismo año, de acuerdo a las siguientes

#### B A S E S

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre de NUEVE PLAZAS DE OFICIAL, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, con un complemento de destino 15, estrato 3, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma: 1 plaza para el turno libre y 8 plazas para el turno de promoción interna.

SEGUNDA.- Condiciones generales.- Para tomar parte en la oposición libre, será necesario:

1. Para el turno libre:

a) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/99 de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2. Para promoción interna:

Además de las condiciones señaladas para el turno libre deberá ser funcionario municipal de este Ayuntamiento, con jornada normalizada y ostentar en propiedad plaza perteneciente al grupo E, con más de dos años de antigüedad como funcionario en el Ayuntamiento y en el grupo.

Los requisitos exigidos en la presente Base se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Instancias.- En las instancias los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General de la Corporación en el plazo improrrogable de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a la misma el resguardo, previamente retirado en el Ayuntamiento, acreditativo de haber satisfecho en cualquier entidad bancaria los derechos de examen, que se fijan en 1.075,- ptas (6,46 euros) para el turno de promoción libre y 540,- pesetas (3,25 euros) para el turno de promoción interna, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción que son gratuitos, debiendo presentar en este supuesto la documentación justificativa de la exención.

La presentación de instancias podrá realizarse igualmente en la forma que determine la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

CUARTA.- Admisión y exclusión.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la M.I. Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes que, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público, será la letra B. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, si transcurriesen estos sin que existan, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal.- Juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Ilmo. Sr. Alcalde o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- Un Técnico designado por Alcaldía o persona en quien delegue.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

- Un empleado municipal designado por Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores designado por la representación sindical.

SECRETARIO:

- El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario y los Asesores que tendrán voz pero no voto.

Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados

por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo, deberán de abstenerse de formar parte del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero., notificándolo a la autoridad competente.

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente ejercerá las funciones de la Presidencia el vocal de mayor rango jerárquico de entre los presentes y en cualquier caso por orden de su nombramiento.

SEXTA.- Ejercicios de la oposición.- Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio .- Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas sobre las materias contenidas en los anexos que acompañan a la presente convocatoria. Tendrá carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio .- Consistirá en la realización de aquellas pruebas prácticas que determine el tribunal momentos antes de celebrarse las mismas. Tendrá carácter eliminatorio.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados separada e independientemente por el Tribunal, pudiendo atribuir a cada aspirante en cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

OCTAVA.- Propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.- Una vez terminada la calificación de los ejercicios de la oposición, el Tribunal expondrá la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. En ningún caso, el número de aspirantes propuestos excederá al de plazas vacantes al momento de la propuesta.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán someterse a reconocimiento médico, previa citación que será cursada por el Servicio de Personal.

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

NOVENA.- Toma de posesión.- Efectuado el nombramiento por la M.I. Alcaldía-Presidencia se notificará al interesado, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Gestión de Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

DÉCIMA.- Impugnación y supletoriedad.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se

deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada en la Ley 4/99 de 13 de enero.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la ley 4/99 de 13 de enero y Ley 7/99 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I.C. de Zaragoza, a 16 de abril de 2001.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL  
AREA DE RÉGIMEN INTERIOR  
Y FOMENTO,

EL DIRECTOR DEL AREA  
DE RÉGIMEN INTERIOR  
Y FOMENTO,  
ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.- Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

TEMA 3.- Organización Municipal. Competencias.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado.

ANEXO II

TEMA 5.- Museos municipales.

TEMA 6.- La Zaragoza romana.

TEMA 7.- Planificación y condiciones de las visitas a los museos arqueológicos municipales.

TEMA 8.- Aparatos de medición de condiciones climáticas.

TEMA 9.- Conservación preventiva en los museos municipales.

TEMA 10.- Manipulación de obras de Arte.

TEMA 11.- Características Generales de Windows 98.

TEMA 12.- La luz y su incidencia en el Patrimonio artístico mueble.

TEMA 13.- Actividades didácticas. Instalaciones de audiovisuales y de audioguías en los museos municipales.

TEMA 14.- Calidad en la atención al ciudadano.

TEMA 15.- Control de ingresos y visitantes.

TEMA 16.- Instalaciones de electricidad en los museos municipales. Instalaciones climáticas en los museos municipales.

TEMA 17.- Instalaciones para el control de aguas subterráneas y residuales en los museos arqueológicos municipales.

TEMA 18.- Instalaciones de seguridad en los museos municipales.

TEMA 19.- Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura preventiva, funciones y competencias.

TEMA 20.- Prevención de riesgos laborales en los lugares de trabajo. Condiciones de espacio, iluminación, temperatura, humedad y ventilación de los locales.