

Bases de la Convocatoria

Ingeniero Técnico Industrial

Administración Especial-subescala técnica

Fecha de Publicación del Boletín 15/03/2010 nº 59

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2006, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCA proceso selectivo para la provisión de TRES PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de Ingeniero Técnico Industrial, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo A2, con un complemento de destino 21, estrato 8, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre ordinario.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición en la que deberán superarse tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

3.- El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

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

6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Edictos de la Casa Consistorial.

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

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

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en sesenta y cinco años de edad.

c) Titulación: estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como empleado público.

TERCERA.- Instancias.-

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

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de los aspirantes en Internet, en la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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

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

2.- La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.- Los derechos de examen serán de 19,85 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán para todos ellos gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, B. SANTANDER, CAI, LA CAIXA, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Concejalía de Régimen Interior dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

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

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de empleo público para 2006, será a partir de la letra U.

QUINTA.- Tribunal de Selección.-

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Concejalía de Régimen Interior, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Concejalía de Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación

de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

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

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Concejalía de Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

12.- Corresponde al Tribunal Calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que ha transcurrido al menos un mes desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las oficinas del Servicio de Selección y Gestión de Personal.

16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

17.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Concejalía de Régimen Interior de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

SEXTA.- Estructura del proceso selectivo.-

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

A) Fase de concurso:

1.- En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 8,5 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

1.1.- Experiencia profesional:

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, desempeñando una plaza de categoría y funciones idénticas a la plaza convocada, a razón de 0,40 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, desempeñando una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, a razón de 0,60 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en concepto de experiencia profesional no podrá ser superior a 5 puntos.

Los apartados anteriores son excluyentes, en el sentido de no poder computarse un mismo periodo de tiempo en los dos apartados.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hubieren desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C.

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

1.2.-Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, y además en todo caso las relacionadas con atención al ciudadano, organización y empleo municipal, informática de gestión a nivel de usuario, prevención de riesgos laborales nivel intermedio o superior y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 2,5 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0125 puntos.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos a los expresados en el párrafo precedente.

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

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. La formación integrada en Títulos o Diplomas propios universitarios no oficiales, se valorará cuando esté directamente relacionada con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, atendiendo al número de horas y multiplicando las mismas por un coeficiente de 0,0125 puntos, hasta el límite máximo de 1,25 puntos.

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

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

1.3.- Ejercicios aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Zaragoza para el acceso a empleado público permanente en plaza/categoría de Ingeniero Técnico Industrial, convocados y publicados en el B.O.P de Zaragoza a partir del 1 de enero de 2.000: En este apartado se valorará cada ejercicio aprobado y superado, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 1 punto.

2.- Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de auto-baremación (anexo de valoración).

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

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

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, los aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1.a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerido el aspirante por el Tribunal de Selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1.b y 1.1.a), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a formación (base sexta, apartado 1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique la denominación del curso de formación, la entidad formativa emisora del certificado y el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad formativa.

El mérito referente a ejercicios aprobados (base sexta, apartado 1.3) deberá ser indicado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se señale el año de celebración de la oposición y el/los ejercicio/s aprobados. Su comprobación corresponderá al Servicio de Selección y Gestión de Personal.

d) A la vista de la auto-baremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el Tribunal de Selección ordenará publicar en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

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

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la auto-baremación declarada por los 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 incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la auto-baremación manifestada por cada aspirante, el Tribunal de Selección procederá a ordenar publicar en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, abriéndose a partir del día de tal publicación un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de los aspirantes que figuran en la relación. En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá existan o no alegaciones a ordenar exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

B) Fase de oposición:

En la fase de oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos y la misma consistirá en superar los tres ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

1.- Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema que sin ser coincidente este relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El Tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad

de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador.

2.- Segundo ejercicio: consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema del anexo I y dos temas del anexo II.

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

La realización de este ejercicio será pública, evaluándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3.- 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 propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

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.

El ejercicio deberá ser leído y/o expuesto si se trata de lenguaje gráfico por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

El Tribunal de Selección determinará las condiciones de tiempo y forma para la exposición total y parcial del supuesto práctico si este se desarrolla mediante lenguaje gráfico.

SÉPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios de la oposición.-

Los ejercicios de la oposición serán obligatorios, eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio.- Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superar y pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos para alcanzar una puntuación de 3 puntos que será la mínima necesaria para superar y pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio.- Se calificará de 0 a 8 puntos, conforme se indica a continuación:

- El primer supuesto se calificará de 0 a 4 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos.

- El segundo supuesto se calificará de 0 a 4 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos.

Será preciso para superar el tercer ejercicio, además de superar las calificaciones parciales indicadas para cada una de las dos partes, alcanzar una puntuación mínima de 4 puntos, resultante de sumar las dos calificaciones parciales obtenidas en las partes que integran el ejercicio.

Para determinar las calificaciones de los tres ejercicios, cada miembro del Tribunal de Selección otorgará a cada aspirante una puntuación conforme a lo expresado en los puntos precedentes. Posteriormente se sumarán las puntuaciones adjudicadas y se dividirán entre el número de miembros asistentes del órgano de selección, siendo el cociente la calificación definitiva. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

OCTAVA.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta, presentación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía de Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán

apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3.- Una vez comenzado el primer ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial o comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

4.- Una vez finalizada la fase de oposición y la revisión o comprobación de la fase de concurso, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 1.1b, 1.3, 1.1a, y 1.2 de la fase de concurso prevista en la base sexta Si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

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

7.- La Concejalía Delegada de Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por cien adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Servicio de Selección y Gestión de Personal y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8.- Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Servicio de Selección y Gestión de Personal, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros estados fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Servicio de Selección y Gestión de Personal habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

9.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio de Selección y Gestión de Personal elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía de Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de apto o no apto.
- e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de no aptos por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

11.- Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto, no podrán ser nombrados, elevándose por el Servicio de Selección y Gestión de Personal propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía de Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- La Concejalía de Régimen Interior, procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratación laboral fija en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Selección y Gestión de Personal. En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

2.- El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

DÉCIMA.- Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.-

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

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Servicio de Selección y Gestión de Personal procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las determinaciones contenidas en la Instrucción de

la Jefatura del Servicio de Personal, por la que se articulan los criterios para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 18 de mayo de 2007, publicada en la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza o en su caso, la norma que sustituya a aquella y que esté vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de ingeniero técnico industrial que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de empleado público y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Impugnación.-

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, 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, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 12 de febrero de 2010

LA CONCEJALA DELEGADA DE RÉGIMEN INTERIOR

EL SECRETARIO GENERAL

ANEXO I

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

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

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

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

Tema 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

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

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

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

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

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

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

Tema 12.- El empleo público IV. El personal laboral. El personal directivo. El personal eventual. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general, entidades gestoras y colaboradoras, inscripción y afiliación, contingencias protegidas y prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y los servicios de prevención. Políticas de igualdad de Género y normativa vigente

ANEXO II

Tema 13. Urbanismo: concepto. La reforma de 1990 y el Texto Refundido de 1992. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo: disposiciones generales, características y estructura.

Tema 14. El Urbanismo en Aragón. Ley 3/2009, de 17 de junio, de Urbanismo de Aragón. Reglamentos que la

desarrollan. Normativa supletoria. Régimen transitorio y derogatorio previsto en la Ley 3/2009. Ley 4/2009, de 22 de junio, de Ordenación del Territorio de Aragón.

Tema 15. Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el vigente Plan General de Zaragoza.

Tema 16. Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

Tema 17. El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus Normas Urbanísticas.

Tema 18. Los Proyectos de Urbanización: concepto. Contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

Tema 19. Instalaciones eléctricas. Líneas aéreas y subterráneas de Media Tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Tema 20. Centros de transformación. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Especial referencia al municipio de Zaragoza: diseño y dimensionamiento.

Tema 21. Redes, acometidas e instalaciones eléctricas de Baja Tensión. Normativa. Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos. Especial referencia al municipio de Zaragoza. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas técnicas particulares de suministro local.

Tema 22. Proyecto de instalaciones eléctricas en Alta Tensión. Autorización y puesta en servicio de instalaciones. Normativa aplicable. Inspección de las instalaciones.

Tema 23. Coste de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Gestión y ahorro energético.

Tema 24. Redes de distribución de gas natural: análisis, tipología y diseño. Cálculo y dimensionamiento de dichas redes. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Elementos constitutivos. Criterios de diseño y trazado en el término municipal de Zaragoza. Competencias municipales y del Gobierno de Aragón.

Tema 25. Instalaciones de suministro de gas. Instalaciones interiores de gases licuados de petróleo. Normativa aplicable. Aparatos de gas: instalación, conexión y puesta en marcha.

Tema 26. Reglamentación sobre instalaciones de gas. Proyecto y certificado de instalaciones de gas. Inspección periódica de instalaciones y mantenimiento de las mismas.

Tema 27. Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Normativa vigente. Condiciones de protección. Ordenanza municipal.

Tema 28. Redes de telecomunicación por cable en el municipio 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.

Tema 29. Sistemas operativos. Objetivos de un sistema operativo. Base de datos. Necesidad y objetivos de las bases de datos. Sistemas gestores de bases de datos. Propiedades de las bases de datos. Estructuras lógicas y físicas de las bases de datos.

Tema 30. La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 31. Magnitudes y unidades fotométricas. Flujo luminoso. Eficacia luminosa. Iluminancia. Luminancia. Lámparas y tipos de lámparas y tipos de lámparas. Equipos auxiliares y de eficiencia energética. Características fotométricas y clasificación de las luminarias de alumbrado público.

Tema 32. Instalaciones de alumbrado público y en recintos deportivos: 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.

Tema 33. Código Técnico de la Edificación: DB HR Protección frente al ruido.

Tema 34. Ruidos y vibraciones. Normativa. Gestión del ruido ambiente. Ordenanza municipal.

Tema 35. La Licencia Urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de

otorgamiento. Competencias. Tipología. Efectos y extinción. Actuaciones comunicadas. Ordenanzas Municipales.

Tema 36. Legislación estatal y autonómica sobre actividades clasificadas. La autonomía municipal en materia de actividades. Las competencias del Alcalde y del Ayuntamiento: Las Ordenanzas Municipales. La intervención de otros órganos no municipales. Las técnicas preventivas.

Tema 37. Autorizaciones en Vía Pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Condiciones generales de estética y de las fachadas. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

Tema 38. Autorización Ambiental Integrada. Normativa. Actividades sujetas a licencia. Objeto de autorización. Informe de compatibilidad Urbanística. Actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental. Licencia Ambiental de actividad clasificada: Normativa. Actividades sujetas. Procedimiento de otorgamiento. Proyecto de actividad. Cambio de titularidad. La puesta en funcionamiento.

Tema 39. Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

Tema 40. Legislación de protección ambiental. Prevención ambiental: nuevas tendencias y desarrollo sostenible. Directiva Comunitaria sobre Prevención y Control integrado de la Contaminación. Ordenanzas Municipales. Disposiciones comunes.

Tema 41. Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

Tema 42. Tratamiento de las aguas residuales urbanas. Normativa. Ordenanza municipal para el Control de la Contaminación de las Aguas Residuales.

Tema 43. Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

Tema 44. Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos Sólidos.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación: DB SI Seguridad en caso de Incendio y DB SU Seguridad de Utilización.

Tema 46. Ordenanza municipal de protección contra Incendios de Zaragoza.

Tema 47. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 48. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 49. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones posteriores.

Tema 50. Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

Tema 51. Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan. Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

Tema 52. Ordenación y regulación de la circulación. Objetivos y normas de carácter general. Medidas específicas para determinadas vías. Ventajas e inconvenientes.

Tema 53. Señalización vertical y horizontal. Ordenación de la circulación de peatones. Política general de estacionamiento. Regulación semafórica. Cálculo del ciclo y reparto. Reguladores y detectores. Diagramas espacios-tiempos.

Tema 54. Ordenanza General de Tráfico. Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

Tema 55. Construcción, instalación y uso de Estacionamientos y Garajes. Normativa.

Tema 56. Aparatos elevadores. Normativa aplicable. Tipología. Recepción de las instalaciones: Pruebas y verificaciones. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Transporte de personas en edificios municipales.

Tema 57. 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.

Tema 58. Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Diseño y dimensionado.

Tema 59. Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Montaje, mantenimiento y uso e inspección.

Tema 60. Eficiencia energética: Auditoria de las instalaciones. Referencia a las municipales. Organización de la gestión energética: Áreas de actuación, programas y planes.

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