



Bases de la Convocatoria

Técnico Medio Prevención

Subescala de Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales

Fecha de Publicación del Boletín 11/01/2007; nº 8

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2006, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCAN pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como personal laboral y provisión de TRES PUESTOS DE TRABAJO DE TECNICO MEDIO DE PREVENCIÓN, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de tres puestos de trabajo de Técnico Medio de Prevención, pertenecientes a la plantilla laboral y dotados del salario que les corresponda con arreglo a la legislación y al vigente convenio de aplicación al personal laboral, que se ofertan al turno libre.

2.- En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva un puesto de trabajo para ser cubierto por persona discapacitada con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33 por ciento.

Si el puesto de trabajo no resulta cubierto no acrecerá a los otros puestos de trabajo del turno libre ordinario.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno ordinario y al turno de reserva para discapacitados en lo referente a la lista de admitidos y excluidos, llamamiento a los ejercicios y relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo el Tribunal de Selección proponga para su nombramiento, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes discapacitados que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad supere todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtenga puesto de trabajo por el turno de reserva, si su puntuación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del turno ordinario, será incluido y propuesto para su nombramiento en el turno ordinario de acceso libre.

3.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

4.- El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado .

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompaña a las presentes bases.

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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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, 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 y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.- 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 ubicado en la Casa Consistorial -Plaza Pilar nº 18-.

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:

- En la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>

- En el número de teléfono 010 de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de edictos municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o 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 el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Ingeniero Técnico Industrial, Ingeniero Técnico Obras Públicas o Arquitecto Técnico más nivel superior de Prevención de Riesgos Laborales (especialidades de Higiene Industrial y/o Seguridad en el Trabajo).

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

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo, a título orientativo las funciones son las establecidas en el anexo IV.

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.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Para la plaza reservada a discapacitado:

Además de los requisitos generales expresados en el punto 1 de la presente base, los aspirantes deberán acreditar una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33 por ciento y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria.

3.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso -modelo 501-.

2.- Asimismo, los aspirantes que accedan por el turno libre de reserva para discapacitados deberán declararlo expresamente y aportaran junto a la instancia un certificado expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en el que se acredite poseer una minusvalía permanente con carácter exclusivo o prevalente de grado igual o superior al 33 por ciento.

Con carácter previo a la celebración de las pruebas el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes del requisito de participación establecido en la base segunda punto 2, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en la categoría objeto de las presentes bases y su convocatoria, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales y/o aportación por el interesado del certificado que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

3.- Además, los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva para discapacitados podrán indicar en la instancia las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación

sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. Las adaptaciones posibles de tiempo serán las comprendidas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y, para las adaptaciones de medios las incluidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases. La necesidad de adaptación se deberá indicar expresamente en la correspondiente solicitud de participación.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Prevención y Salud, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El Tribunal de Selección podrá requerir informes y, en su caso, la colaboración del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, Ministerio de Trabajo y Servicios Sociales u otros órganos competentes de otra Comunidad Autónoma.

A la vista de las solicitudes y en su caso, de los informes emitidos por los órganos antes citados así como de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud, el Tribunal de Selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medios siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación , 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.

5.- 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 , debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

6.- Los derechos de examen serán de 14,40 , excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, desempleados y discapacitados con una minusvalía de grado igual o superior al 33 % que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas abonarán el 50% de la cuota indicada, debiendo aportarse documento justificativo de tal condición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

7.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza .

8.- 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 5 de la base tercera.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia 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 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.

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 2004, será a partir de la letra S.

QUINTA.- Tribunal.-

1.- El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones Públicas en quienes delegue.

Vocales:

Dos técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza designados por Alcaldía.

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

Un representante de los empleados municipales designado por la Representación Sindical.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.

2.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos de trabajo convocados. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, los miembros del Tribunal 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 Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores 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.

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

6.- 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. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7.- Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

8.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

10.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

11.- 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 validamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

13.- El Tribunal que actúe en estas pruebas 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 de las pruebas selectivas.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

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 al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará 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.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos

al azar, un tema incluido en el anexo I y dos temas correspondientes al 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, valorándose 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 al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, de entre los propuestos por sus miembros, y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o de 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 por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

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

Primer ejercicio: Se calificara de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificara de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificara de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos

OCTAVA.- Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en 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 la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los 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 Casa Consistorial.

3.- Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, siguiendo para los aspirantes del turno libre de reserva para discapacitado/s lo establecido en la base primera punto 2.

6.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7.- El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente, con las que queden vacantes, si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8.- Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

- a) Aportarán 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, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

- b) Aportarán 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.

- c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del D.N.I. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

- e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9.- Los aspirantes que se presenten por el turno libre de reserva a discapacitados, además de cumplimentar lo señalado en el punto precedente, deberán aportar certificado o informe expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. La obtención del citado certificado o informe tendrá carácter no vinculante para la obtención

del grado de apto laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud.

10.- 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.

11.- Si el aspirante/s propuesto renuncia o no acredita los requisitos exigidos en estas bases, se procederá por el Tribunal de Selección a realizar nueva propuesta de aspirante/s entre aquellos que hubiesen superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

NOVENA.- Nombramiento.-

Quienes presenten la documentación señalada en la base precedente serán nombrados por la Alcaldía Presidencia como personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, procediéndose seguidamente a cumplimentarse los tramites preceptuados por la legislación laboral.

DECIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con 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, 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 21 diciembre de 2006

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: Antecedentes. Estructura. 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 y características generales. Competencias. Organización. La Administración Publica en Aragón.

TEMA 4.- La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y Competencias.

TEMA 5.- La Administración Publica 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.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Los recursos administrativos.

TEMA 7.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio publico y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 8.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

TEMA 9.- Los ingresos municipales. Presupuesto y régimen jurídico del gasto local.

TEMA 10.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

TEMA 11.- 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 Publicas. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa y principios generales.

ANEXO II

TEMA 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Definiciones. Consulta y participación de los trabajadores. Derechos y obligaciones.

TEMA 14.- Principios generales de la acción preventiva. Análisis y control de riesgos. Adaptación del trabajo a la persona. Planificación integrada de la prevención. Protecciones colectivas e individuales. Medios técnicos y materiales.

TEMA 15.- Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el R.D. 39/1997. Orden Ministerial, de 27 de junio de 1997, por la que se desarrolla el R.D. 39/1997.

TEMA 16.- Organización de los recursos para las actividades preventivas. Modalidades y tipos de Servicios de Prevención. Funciones y niveles de cualificación de los técnicos de prevención. Organización de la prevención en el Ayuntamiento de Zaragoza. Auditorías de prevención.

TEMA 17.- Organos de representación y participación en prevención de riesgos laborales. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Funciones y competencias.

TEMA 18.- Gestión de la Prevención. Principios básicos. Modelo organizativo. Análisis de riesgos, y técnicas de análisis. Normas de seguridad. Planificación y aplicación de las medidas correctoras y/o preventivas. Planes de Prevención.

TEMA 19.- Evaluación de Riesgos Laborales. Concepto, modelos, procedimiento, metodología, y documentación. Estudio y análisis de las instalaciones; las condiciones de trabajo; las herramientas, equipos y máquinas; las materias, productos y sustancias utilizadas; los equipos de protección colectiva e individual; los puestos de trabajo; y detección de deficiencias y propuesta de medidas preventivas.

TEMA 20.- Estudio y evaluación de puestos de trabajo. Operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; Riesgos; Equipos de Protección Individual (EPI,s); Medidas preventivas; normas de obligado cumplimiento; símbolos y pictogramas. Ficha de Seguridad de Puesto de trabajo.

TEMA 21.- Accidentes de Trabajo. Investigación de Accidentes como técnica preventiva. Notificación, clasificación,

registro y tratamiento estadístico de los accidentes. Especial referencia al procedimiento de notificación-investigación de accidentes laborales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 22.- Inspección de seguridad. Riesgo detectado. Medidas preventivas y correctoras. Evaluación del riesgo potencial.

TEMA 23.- Medicina laboral. Conceptos básicos, objetivos y funciones. Vigilancia de la salud. Protocolos de salud laboral. Historia clínica laboral. Vacunaciones. Socorrismo y primeros auxilios.

TEMA 24.- Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Seguridad estructural; espacios de trabajo y zonas peligrosas; señalización; suelos, desniveles, paredes, y ventanas; vías de circulación, puertas, rampas y escaleras; servicios higiénicos y locales de descanso; material y locales de primeros auxilios.

TEMA 25.- Salas de máquinas en edificios públicos. Condiciones de iluminación, ventilación, instalación eléctrica, dimensiones, requisitos de seguridad, señalización, sistemas de protección contra incendios, limpieza, mantenimiento y revisiones periódicas.

TEMA 26.- Instalación eléctrica en edificios públicos. Terminología, tipos de suministros, elementos de seguridad, señalización, mantenimiento y revisiones periódicas de la instalación eléctrica. Medidas preventivas para trabajos y maniobras eléctricas en baja tensión. Medidas preventivas para instalaciones y trabajos en alta tensión.

TEMA 27.- Instalaciones de protección contra incendios en edificios públicos. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. Instalación de alumbrado de emergencia. Señalización. Diseño y construcción de edificios e instalaciones, compartimentación, evacuación, señalización contra incendios.

TEMA 28.- Manual de Autoprotección en edificios públicos. Concepto, objetivos y contenido. Evaluación del riesgo, medios de protección, plan de emergencia, aplicación del plan de emergencia, teléfonos y responsables de emergencias.

TEMA 29.- Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo. Reglas generales. Características, distribución e intensidad de la iluminación.

TEMA 30.- Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Ruido: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico del ruido, y equipos de protección personal.

TEMA 31.- Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Radiaciones ionizantes y radiaciones no ionizantes: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico de las radiaciones, y equipos de protección personal. Vibraciones: Concepto, evaluación y control de las vibraciones.

TEMA 32.- Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Ambientes térmicos: efectos de la temperatura sobre el organismo, evaluación y control del calor y del frío. Ventilación.

TEMA 33.- Señalización aplicada a la prevención. Definiciones. Tipos, técnicas y clasificación. Señales, símbolos, pictogramas, colores de seguridad, y colores de contraste.

TEMA 34.- Equipos de trabajo, y herramientas. Definiciones. Obligaciones generales del empresario. Formación e información, consulta y participación de los trabajadores. Condiciones de seguridad de los equipos de trabajo. Condiciones de utilización de los equipos de trabajo.

TEMA 35.- Máquinas. Certificación de las máquinas. Obligaciones generales del empresario, comprobación y

mantenimiento de las máquinas. Obligaciones en materia de formación e información, consulta y participación de los trabajadores. Marcado CE , y adaptación de las máquinas.

TEMA 36.- Máquinas. Riesgo laboral en los equipos de trabajo y máquinas. Resguardos fijos, resguardos móviles, y dispositivos de seguridad. Señalización de seguridad y manuales de uso. Condiciones de utilización. Factores de riesgo y medidas preventivas.

TEMA 37.- Maquinaria de transporte y manejo de cargas. Carretillas automotoras, transportadores, camión, cisterna. Condiciones de seguridad, mantenimiento y revisiones periódicas.

TEMA 38.- Maquinaria y equipos de elevación. Aparatos elevadores, plataformas elevadoras, camión-grúa, grúas, montacargas y ascensores. Condiciones de seguridad, mantenimiento y revisiones periódicas.

TEMA 39.- Sustancias y preparados químicos peligrosos. Relación e identificación. Sustancias peligrosas, preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad, identificación del producto, envasado y almacenamiento. Riesgos específicos. Frases R y S .

TEMA 40.- Sustancias y preparados químicos peligrosos. Envasado, almacenamiento y señalización. Clasificaciones de productos químicos, líquidos inflamables y combustibles. Sistemas de protección contra incendios.

TEMA 41.- Residuos tóxicos y peligrosos. Definición. Autorización. Obligaciones de los productores. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

TEMA 42.- Riesgos biológicos. Definiciones. Clasificación de los agentes biológicos. Obligaciones del empresario.

TEMA 43.- Riesgos biológicos. Información, formación, participación y consulta de los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Documentación y notificación.

TEMA 44.- Pantallas de visualización de datos. Obligaciones empresariales. Definiciones y conceptos. Entorno y condiciones ambientales.

TEMA 45.- Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Evaluación del riesgo dorsolumbar, carga máxima, medidas preventivas a adoptar. Efectos sobre la salud del trabajador.

TEMA 46.- La potabilización del agua. Esquema general de una instalación de potabilización. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. El empleo del cloro en la potabilización del agua. Factores de riesgo y medidas preventivas.

TEMA 47.- Instalaciones de depuración de aguas residuales. Esquema general de una depuradora, tratamientos primarios y físico-químicos, tratamientos biológicos, los fangos activados, otros sistemas. Factores de riesgo y medidas preventivas.

TEMA 48.- La depuración de aguas en piscinas. Esquema general de una instalación de depuración. Factores de riesgo y medidas preventivas.

TEMA 49.- Formación e información a los trabajadores en prevención de riesgos laborales. Obligación del empresario. Obligaciones de trabajador. Formación general y específica. Contenidos mínimos.

TEMA 50.- Ergonomía y psicología aplicada. Concepto, clases de ergonomía, definiciones. Medidas antropométricas. Diseño de puestos de trabajo. Condiciones ambientales y confort en el trabajo.

TEMA 51.- Carga física de trabajo. Concepto y evaluación de la carga física. Fatiga muscular, microtraumatismos repetitivos, lumbalgia laboral.

TEMA 52.- Carga mental. Factores determinantes y consecuencias de la carga mental. Evaluación y prevención. Fatiga mental.

TEMA 53.- Riesgos de origen psicosocial. Factores psicosociales. Estrés. Demandas del trabajo. Agentes estresantes. Prevención e intervención psicosocial.

TEMA 54.- Movimiento mecánico de materiales. Normas generales de obligado cumplimiento. Normas particulares. Sistemas de seguridad. Riesgos, causas y su prevención. Mantenimiento. Señalización de seguridad.

TEMA 55.- La seguridad en la construcción. Normativa. El coordinador de seguridad. Estudios y planes de seguridad y salud. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de condiciones técnicas. Obligaciones empresariales en seguridad en las obras en construcción. Subcontratas y empresas de trabajo temporal.

TEMA 56.- Instalaciones provisionales. Trabajos preliminares. Instalaciones eléctricas provisionales, almacenamiento, adecuación de espacios para materiales y maquinaria. Servicios de higiene, locales de descanso y primeros auxilios.

TEMA 57.- Condiciones ambientales en construcción. Factores físicos. Consecuencias psicosociales. Protecciones colectivas en obras de edificación. Medidas de seguridad, señalización.

TEMA 58.- Pavimentos para exteriores. Tipos y principales características. Cimentaciones superficiales. Zapatas y losas. Cimentaciones profundas. Pilotes "in situ" y prefabricados. Hormigonado.

TEMA 59.- Construcción de redes de alcantarillado. Conductos "in situ" y prefabricados. Secciones tipo de zanjas. Conservación de redes de alcantarillado. Factores de riesgo en zanjas y medidas preventivas. Entibaciones. Medidas de seguridad, señalización.

TEMA 60.- Características y clasificación de los suelos. Construcción de viales: Organización, maquinaria y métodos de conservación. Seguridad vial. Medidas de seguridad, señalización de obras e instalaciones temporales o provisionales.

ANEXO III

LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS

- Colocación en primeras filas
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas
- Aumento del nivel de iluminación
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño
- Preguntas de examen y folios en alto contraste
- Transcripción en sistema Braille

- Posibilidad de uso de maquinas de escribir en sistema Braille
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva
- Ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión.
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación
- Otras.

ANEXO IV

FUNCIONES

- * Sus funciones básicas serán la búsqueda, análisis, diseño y presentación de la información a través de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC).
- * Gestión de la información necesaria para dar una respuesta clara y concreta a las demandas internas o externas que se presenten.
- * Elaboración de informes de seguimiento y evaluación, así como realización de propuestas en temas relacionados con el área.