

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 17 de abril de 2015 y 3 de junio de 2016, por los que se aprueban respectivamente las Ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2015 y 2016, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCA proceso selectivo para la provisión de VEINTISEIS PLAZAS DEL GRUPO/SUBGRUPO C1, mediante acceso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. Normas generales.-

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el *anexo I*, mediante acceso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

ESPECIALIDADES GRUPO PRIMERO.-

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios

- 4 PLAZAS DE MAESTRO FONTANERO
- 1 PLAZA DE MAESTRO MECÁNICO
- 1 PLAZA DE MAESTRO MANTENIMIENTO
- 1 PLAZA DE MAESTRO MANTENIMIENTO INSTAL. DEPORTIVAS

ESPECIALIDADES DEL GRUPO SEGUNDO.-

Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar

- 1 PLAZA DE TÉCNICA/O AUXILIAR TOPOGRAFÍA
- 6 PLAZAS DE TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales

- 3 PLAZAS DE AGENTE HACIENDA MUNICIPAL
- 1 PLAZA DE AGENTE FORESTAL
- 8 PLAZAS DE TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL

Las personas candidatas sólo podrán participar en tres especialidades/categorías distintas de cualquiera de los dos grupos, debiendo especificar en la solicitud de participación

la/las especialidad/es por la que opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesto para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para más de tres de las especialidades/plazas/categorías.

Asimismo, en la instancia se deberá especificar la prioridad de asignación de plaza de entre las especialidades elegidas. La determinación de la prioridad implicará la asignación de plaza en aquel proceso selectivo que supere la persona aspirante, sin opción de elección sobre los otros procesos que en su caso hubiere superado.

1.2.-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 las personas aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias, en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan.

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

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del inicio de la fase de oposición se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

1.4.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases, en el que se determina una parte primera común para todas las especialidades/categorías, y una parte específica para cada una de ellas.

1.5.- 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.

1.6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 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 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.

1.7.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos miembros de este procedimiento selectivo, la exposición en el “Tablón de Anuncios”, sito en el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20-.

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

1.8.- Las personas 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 las personas aspirantes.-

2.1.- Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el Grupo/subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza integrada en el Grupo/subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el “Boletín Oficial” correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnico, bachiller o equivalente a efectos profesionales, o en su defecto tener una antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza de diez años en el Grupo/subgrupo C2, o de cinco años en el grupo/subgrupo C2 más la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de este proceso selectivo.

f) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa para cada una de las especialidades/categorías elegidas.

2.2.- 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 funcionaria o funcionario público.

TERCERA. Instancias.-

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando *instancia normalizada*. Además, las personas 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 las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

Las personas 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.

3.2.- 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 sito en Vía Hispanidad, nº 20, -edificio Seminario-, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4.- Los derechos de examen para cada una de las especialidades/categorías serán de 7,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o de familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

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

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

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

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

3.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

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

CUARTA. Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

4.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las especialidades/categorías. 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 citada lista.

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.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

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

4.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra “H”.

QUINTA. Tribunal de Selección.-

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, 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.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

En atención a las características del proceso se podrán designar para el desempeño de la presidencia y la secretaría, a los titulares y además hasta tres suplentes.

Para el desempeño de las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las especialidades/plazas/categorías.

5.3.- 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 funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5.- 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 la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

5.6.- 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 de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7.- 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.

5.8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal 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.

5.9.- Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o 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.

5.10.- En los supuestos de ausencia de la Presidencia 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.

5.11.- En el caso 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.

5.12.- Corresponde al Tribunal Calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

5.16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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.

5.17.- Las solicitudes de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador, revisión de calificaciones concedidas, y alegaciones a preguntas de los ejercicios conforme establece la base séptima se resolverán y comunicarán a las personas interesadas por el Tribunal de Selección

5.18.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.19.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, 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 (concurso-oposición).-

6.1.- Fase de concurso:

6.1.1.- Méritos a valorar:

6.1.1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala, subescala y clases determinadas en la base segunda, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

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

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.1.1.2.- Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos:

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título.

- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos .

- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos.

- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos.

- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto, o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe “Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos”.

6.1.1.3.- Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

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

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 13,33 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

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

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Publicas (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.

6.1.2.- La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.1.3.- Desarrollo del concurso:

a) Las personas 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 (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.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 informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.b y 6.1.1.1.c), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes 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 emitida por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

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

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el Tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el Tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2.- Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías (máximo de tres):

6.2.1.- Primer ejercicio teórico y escrito que consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el *anexo II*, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de

entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas contendrá diez preguntas que versaran sobre el contenido comprendido en la *parte primera del anexo II*, y las restantes treinta se referirán al contenido de la *parte segunda del anexo II*.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 9 preguntas tipo test de reserva (3 de la parte primera y 6 de la parte segunda), las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

6.2.2.- Segundo ejercicio teórico-práctico y escrito que consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II parte segunda que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.2.3.- Para la realización conjunta de los dos ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

6.2.4.- Para las especialidades/categorías del grupo primero (base primera, apartado 1.1), las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio deberán superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño de la respectiva especialidad/categoría.

El contenido de la prueba será determinada por el Tribunal antes de la realización de la misma, y en la misma se valorará el conocimiento práctico de las materias previstas en el *anexo II*.

6.2.5.- Los cuestionarios de preguntas del primer y segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las especialidades/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

6.2.6.- Aquellos aspirantes que se presenten a más de una especialidad, realizarán de forma sucesiva y continua los dos o tres procesos en los términos y condiciones previstos para cada uno de ellos.

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios.-

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

7.1.- El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para supera el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,312 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el Tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 5 días naturales, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

7.2.- El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el Tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 5 días naturales, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

En caso de que el Tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo, se reducirá en 5 puntos por cada una de las preguntas anuladas y la nota mínima para superarlo, se reducirá en 5 puntos por cada pregunta anulada.

7.3.- La prueba práctica de aptitud prevista en la base 6.2.4 se calificará como “apta/o” o “no apta/o”.

La persona aspirante que obtenga la calificación de “no apta/o” será declarado “eliminada/o” del proceso selectivo de promoción.

7.4.- La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

7.5.- En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo (concurso-oposición).-

8.1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y 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 alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas 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 toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todas o a una parte significativa de las candidatas y candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3.- Una vez comenzada la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

8.4.- Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal de Selección

procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes según criterio de prioridad manifestado que se propone en cada una de las especialidades/categorías para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios”.

En el caso de superarse más de una especialidad/categoría se propondrá para nombramiento en aquella que se haya manifestado por la persona aspirante como prioritaria sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa en relación a aquellas especialidades que no sean propuestos.

8.5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continua el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

8.6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas 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 personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

NOVENA. Presentación de documentos y reconocimiento médico.-

9.1.- Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos, 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 o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida 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 la Oficina de Recursos Humanos 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 oficial 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) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

9.2.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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 a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de “apta/o” o “no apta/o”.
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona 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 aptas/os” por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

9.4.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apta/o”, no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.-

10.1.- La Consejería de Servicios Públicos y Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando 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 funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2.- De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), en el *anexo I* figura la numeración de las plazas ofertadas

10.3.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el *anexo I*. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. 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, las personas 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, la Oficina de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todas aquellas personas 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 funcionaria o funcionario de carrera.

La integración en la Lista de espera de cada una de las especialidades/plazas/categorías se realizará en los términos previstos en el Decreto de la

Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008, 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.

La integración en la lista de espera se efectuará a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo, o se declare su caducidad.

DUODÉCIMA.- Impugnación.-

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a julio de 2017

EL CONSEJERO DELEGADO DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y PERSONAL

EL SECRETARIO GENERAL

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

MAESTRO FONTANERO

- 1.- 531400001 (SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE REDES)
- 2.- 531400004 (SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS)
- 3.- 531400005 (SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE REDES)
- 4.- 531400007 (SERVICIO DE TALLERES Y BRIGADAS)

MAESTRO MECÁNICO

- 1.- 532100001 (SERVICIO DE TALLERES Y BRIGADAS)

MAESTRO DE MANTENIMIENTO

- 1.- 531800002 (SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE ARQUITECTURA)

MAESTRO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

- 1.- 531900029 (SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS)

AGENTE HACIENDA MUNICIPAL

- 1.- 231700001 (SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA)
- 2.- 231700002 (SERVICIO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA)
- 3.- 231700003 (SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

AGENTE FORESTAL

- 1.- 534300015 (AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD)

TÉCNICA/O AUXILIARA SOCIOCULTURAL

- 1.- 230900022 (AREA DE PRESIDENCIA Y DERECHOS SOCIALES)
- 2.- 230900068 (SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES)
- 3.- 230900075 (SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES)
- 4.- 230900140 (SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS)
- 5.- 230900141 (SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS)
- 6.- 230900142 (SERVICIO DE IGUALDAD)
- 7.- 230900143 (SERVICIO DE IGUALDAD)
- 8.- 230900094 (SERVICIO DE CENTROS CIVICOS)

TÉCNICA/O AUXILIAR TOPOGRAFÍA

1.- 231000002 (SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS)

TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO

1.- 230300001 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

2.- 230300004 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

3.- 230300005 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

4.- 230300008 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

5.- 230300015 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

6.- 230300023 (SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS)

ANEXO II

Parte primera (común para todas las especialidades/plazas/categorías)

Tema 1.- Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 2.- El trabajo en equipo. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

Tema 3.- Gestión del calendario laboral: normas básicas y regulación en el Pacto municipal.

Tema 4.- La evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público: artículo 20 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5.- Las faltas disciplinarias: artículos 93 y 95 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6.- La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os.

Tema 7.-Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8.- El manual de atención a la ciudadanía. Habilidades interpersonales para la atención a la ciudadanía.

Parte segunda (específica para cada una de las especialidades/plazas/categorías)

MAESTRO FONTANERO

Tema 9.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección.

- Tema 10.- Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.
- Tema 11.- Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.
- Tema 12.- Instalaciones de redes generales de distribución de agua a presión. Diseño.
- Tema 13.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, tipos de válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, desagües, ventosas.
- Tema 14.- Válvulas eléctricas, electrónica y mecánica aplicada en actuadores reductores . Corriente eléctrica, Funcionamiento de los motores eléctricos, Introducción al automatismo, descripción del contactor, Elementos de mando, Elementos de protección, Cuadro de maniobras para válvulas motorizadas, Válvulas motorizadas (montaje y ajuste).
- Tema 15.- Acometidas domiciliarias de agua potable. Normativa, características, materiales e instalación.
- Tema 16.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.
- Tema 17.- Instalaciones de riego. Características y dimensionado de redes de riego. Materiales en redes de riego.
- Tema 18.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.
- Tema 19.- Red de abastecimiento de Zaragoza. Depósitos de Casablanca, Valdespartera y Academia General Militar, Subredes de la ciudad. Ámbitos de actuación. Principales arterias.
- Tema 20.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.
- Tema 21.- Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendio equipadas. Rociadores. Hidrantes.
- Tema 22.- Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.
- Tema 23.- Cámaras, arquetas y obras de fábrica en instalaciones de fontanería.
- Tema 24.- Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.
- Tema 25.- Teoría y práctica del corte y la restitución del suministro de agua. Protocolo de actuación en una rotura de la red de abastecimiento.
- Tema 26.- Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones. Procedimiento para la detección de fugas y averías en la red.
- Tema 27.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
- Tema 28.- Inspecciones y pruebas de las instalaciones. Protocolo de Actuación en roturas de la red de abastecimiento.
- Tema 29.- Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.
- Tema 30.- Interpretación de cartografía municipal. Planos de proyectos y planos específicos de guardallaves. Sistema de información geográfica.

Tema 31.- Seguridad y salud en obras de instalación de redes de abastecimiento y saneamiento. Trabajos en presencia de amianto. Trabajos en espacios confinados.

Tema 32.- Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones de fontanero y de maestro fontanero, medidas de protección individuales y colectivas a las funciones de la propia categoría e inferiores a su cargo.

MAESTRO MECÁNICO

Tema 9.- Conceptos del automóvil.

Tema 10.- Componentes del motor del automóvil.

Tema 11.- Distribución del automóvil.

Tema 12.- Engrases del motor del automóvil, aceites y clases.

Tema 13.- La refrigeración del automóvil.

Tema 14.- Alimentación del motor de explosión y del motor diesel.

Tema 15.- Motor diesel.

Tema 16.- Encendido de un motor del automóvil.

Tema 17.- Instalación eléctrica del automóvil.

Tema 18.- Sobrealimentación.

Tema 19.- Cajas de cambios del automóvil.

Tema 20.- Embragues del automóvil.

Tema 21.- Dirección del automóvil.

Tema 22.- Frenos del automóvil.

Tema 23.- Árbol de transmisión, grupo y diferencial del automóvil

Tema 24.- Sistema de escape.

Tema 25.- Ruedas y neumáticos.

Tema 26.- Sistema de suspensión.

Tema 27.- Vehículos híbridos.

Tema 28.- Vehículos eléctricos.

Tema 29.- Seguridad pasiva y activa en los vehículos.

Tema 30.- Sistema de climatización en vehículos.

Tema 31.- Identificación y localización de averías en los sistemas de dirección.

Tema 32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Características generales. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura preventiva, funciones y

competencias.

MAESTRO DE MANTENIMIENTO

Tema 9.- Útiles y herramientas manuales, utilizados en trabajos de mantenimiento. Nomenclatura. Características y utilización. Albañilería. Electricidad. Carpintería. Fontanería. Cerrajería. Pintura.

Tema 10.- El cemento: Características, Utilización, Manipulación, Comercialización

Tema 11.- El yeso: Características, Utilización, Manipulación, Comercialización

Tema 12.- La escayola : Características, Utilización, Manipulación, Comercialización

Tema 13.- Solados y alicatados. tipos más frecuentes. Denominación. Características

Tema 14.- Electricidad: Corriente eléctrica: Intensidad. Ley de Joule. Ley de Ohm. Resistencia e impedancia. Electrostática: Conductores y aislantes. Condensadores. Electromagnetismo

Tema 15.- Circuitos eléctricos. Clasificación de las redes. Corriente alterna y corriente continua. Potencia y energía

Tema 16.- Receptores y puesta a tierra. Características, colores y secciones de conductores. Cuadros eléctricos. Componentes

Tema 17.- Iluminación: Magnitudes. Factor potencia. Lámparas. Características. Equipos. Conexiones

Tema 18.- Mantenimiento eléctrico: Mantenimiento en edificios públicos. Ahorro energético. Comprobaciones. Lectura e interpretación de planos eléctricos y su simbología.

Tema 19.- Trabajos típicos de mantenimiento en carpintería: Cepillado. Lijado. Encolados. Colocación de burletes. Sustitución de herrajes. Cerraduras. Bombillos. Características

Tema 20.- Tratamientos de la madera: Carcoma. Hongos y mohos. Humedad. Radiación solar. Preservación.

Tema 21.- Acabados de la madera: Estratificados. Melaminados. Teñidos. Lacados. Pinturas. Barnices. Pigmentos. Tintes. Ceras.

Tema 22.- Tuberías para la conducción de agua en edificios: Tipos. Características. Nomenclatura. Sistemas de unión y empalme. Lectura e interpretación de los planos de fontanería y su simbología.

Tema 23.- Red de vertido en los edificios: Tuberías. Arquetas. Sifones. Emboces. Mantenimiento y limpieza de canales y bajantes así como la prevención de las filtraciones en los edificios.

Tema 24.- Piezas en fontanería: Válvulas. Llaves. Reducciones. Codos y piezas de empalme. Piezas especiales.

Tema 25.- Aparatos sanitarios: Características. Tipos. Griferías. Accesorios.

Tema 26.- Elementos metálicos: Identificación. Características. Comportamiento.

Tema 27.- Ventanas, puertas y balcones metálicos: Tipos, características y componentes, según el sistema de accionamiento. Abatible. Corredera. Pivotante. Oscilobatiente. Guillotina.

Tema 28.- Persianas: Características. Tipos. Sistemas de accionamiento. Su reparación.

Tema 29.- El hierro y acero: Tratamientos. Preservación. Acabados.

Tema 30.- Pinturas: Tipos. Características. Funciones. Aplicación. Nomenclatura.

Tema 31.- Señalización de seguridad: Simbología. Prohibición. Advertencia. Obligación.

Tema 32.- Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza: Estructura preventiva, Funciones y competencias.

MAESTRO DE MANTENIMIENTO DE INST. DEPORTIVAS

Tema 9.- La gestión del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Organigrama. Normativa. Modelos de gestión.

Tema 10.- Centros deportivos del Ayuntamiento de Zaragoza. Oferta y demanda. Programación de temporada deportiva y temporada de piscinas de verano. Criterios de uso y reserva. Ordenanzas municipales.

Tema 11.- Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Instrucciones de trabajo para el mantenimiento: Implementación, contenido y control de su realización.

Tema 12.- Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

Tema 13.- La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 14.- Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

Tema 15.- El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego. Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

Tema 16.- Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

Tema 17.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

Tema 18.- Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

Tema 19.- Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

Tema 20.- Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

Tema 21.- Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 22.- Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

Tema 23.- Piscinas: Definición. La contaminación del agua, origen. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento. Protocolos de autocontrol

Tema 24.- Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, pH, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

Tema 25.- Tratamiento del agua de las piscinas (II): Sistemas de circulación del agua. Cálculo de los elementos del sistema. Filtración, tipos y funcionamiento. Floculación. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Valoración y solución de los problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

Tema 26.- Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invierno de las instalaciones.

Tema 27.- Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

Tema 28.- Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

Tema 29.- Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

Tema 30.- Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

Tema 31.- Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

Tema 32.- Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

TÉCNICO AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA

Tema 9.- Objeto de la Topografía. Clasificación de los mapas. Según su escala, según su contenido. Signos convencionales. Simbología.

Tema 10.- Unidades de medida de longitud, ángulos, superficies y volúmenes. Conversiones. Polígonos: Tipos, Cálculo de áreas y perímetros. Cuerpos poliédricos: Tipos, Cálculo de áreas y volúmenes.

Tema 11.- Coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Cálculo de coordenadas. Coordenadas relativas y absolutas. Coordenadas geográficas. Orientación de planos.

Tema 12.- Instrumentos: Teodolito, Taquímetro, Nivel, Goniómetro, Brújula, Distanciómetro, Estación total, GPS.

Tema 13.- Sistemas de representación. Planos acotados. Curvas de nivel.

Tema 14.- Interpretación y lectura de planos. Escalas. Escalas usuales en topografía. Escalas gráficas. Escalímetros.

Tema 15.- Concepto de geodesia. Geoide. Elipsoide de referencia. Proyecciones cartográficas. ISO 19111. Proyección Mercator. Proyección UTM. El Datum. Sistemas de referencia. Cuadrículas.

Tema 16.- Catastro: Conceptos generales. Fines. Catastro rústico y urbano. Levantamientos catastrales. Escalas más usuales. Catastro urbano en el término municipal de Zaragoza. Referencia catastrales. Manzanas. Polígonos. Elementos de las redes topográficas en el término municipal de Zaragoza.

Tema 17.- Informática y sistemas gráficos aplicados a la topografía. Hardware: CPU, Monitor, Tarjetas Gráficas, Memoria. Software: Sistemas operativos.

Tema 18.- Diseño asistido por ordenador. Formatos más utilizados de archivos CAD. Programas más utilizados en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 19.- Sistemas de Información Geográfica: Definición. Elementos característicos: Datos gráficos, Bases de datos alfanuméricas. Aplicaciones. Diferencias entre SIG y CAD

Tema 20.- Infraestructuras de datos espaciales (IDE): Definición y componentes. Geoportales. La Directiva INSPIRE. Proyectos IDE en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 21.- Modelo de datos vectoriales: Fuentes de datos. Análisis vectorial. Concepto de topología. Datos gráficos y atributos. Modelo digital de elevación (MDE): Tipos y formatos.

Tema 22.- Modelo de datos ráster: Fotografías aéreas. Imágenes de satélite. Servidores de imágenes en Internet. Formatos y Metadatos. Aplicaciones de los datos ráster.

Tema 23.- Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. Componentes, creación, modificación y eliminación de tablas. Consultas de datos con SQL

Tema 24.- Organización e implementación de un SIG. Uso de SIG en el Ayuntamiento de Zaragoza: IDEZAR, SIGGURZ, explotación de pavimentos, redes de abastecimiento de agua, etc. Programas utilizados

Tema 25.- G-red. Componentes: CAD y Base de Datos. Estructura de la base de Datos. Conexión CAD a bases de datos.

Tema 26.- G-red. Esquema de funcionamiento. Ficheros: Planos, Proyectos, Formato para ploteo.

Tema 27.- G-red. Definición de elementos de red, reglas a cumplir. Análisis de topología de la red.

Tema 28.- ArcGIS. Estructura y componentes. Uso corporativo. Componentes de un sistema de ArcGIS server.

Tema 29.- ArcGIS. Geodatabases: Concepto, Arquitectura y tipos de Geodatabases. Administración de Geodatabases. Geodatabases corporativas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 30.- ArcGIS. Redes geométricas. Redes y grafos, tipos de redes. Modelado de redes con ArcGIS.

Tema 31.- ArcGIS. Análisis Espacial. Geoprocesos: ModelBuilder. Elementos del modelo. Herramientas de análisis. Parámetros de las Herramientas de Análisis.

Tema 32.- Integración de SIG y modelos hidráulicos: Epanet. Modelo del sistema: Componentes físicos y componentes no físicos, Formato de ficheros, Palabras código

AGENTE HACIENDA MUNICIPAL

Tema 9.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.- Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Tributos propios de los Municipios.

Tema 10.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.- Presupuesto y gasto público.

Tema 11.- Ley General Tributaria.- Normas tributarias.- Reserva de ley tributaria.

Tema 12.- Las obligaciones tributarias.- Hecho imponible.- Devengo.- Base imponible y base liquidable.- Cuota y deuda tributaria.- El domicilio fiscal.

Tema 13.- Los obligados tributarios.- Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 14.- La gestión de los tributos: Concepto.- Los procedimientos de gestión de los tributos.- iniciación y trámites.- Procedimientos de devolución. Procedimiento de verificación de datos.- procedimiento de comprobación limitada.

Tema 15.- Las declaraciones tributarias: Concepto y clases.- Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos.- Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración: Clases.- La notificación y sus requisitos.- La prescripción.

Tema 16.- Las obligaciones formales de los contribuyentes.- Libros registro y facturas. La gestión censal.- El número de identificación fiscal.

Tema 17.- La inspección de los tributos.- Concepto.- Funciones de la inspección de los tributos.- Personal inspector.- Derechos y deberes.- Agentes de la hacienda pública.- Funciones en el área de inspección.- Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones.

Tema 18.- Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección.- Facultades de la inspección.- Documentación de las actuaciones: Comunicaciones e informes.- Obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 19.- Diligencias administrativas.- La diligencia de constancia de hechos: Requisitos.- Actas de inspección. –Concepto.- Clases de actas.

Tema 20.- Infracciones y sanciones en materia tributaria.

Tema 21.- La recaudación: Concepto, objeto y organización.- Normativa reguladora. Los obligados al pago de la deuda tributaria.- Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias.- Responsables solidarios y subsidiarios.- Declaración y extensión de la responsabilidad.

Tema 22.- La extinción de la deuda tributaria.- El pago o cumplimiento.- Requisitos formales y medios de pago.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago.- Competencias.- Tramitación.- Garantías.- Falta de pago.

Tema 23.- Otras formas de extinción de las deudas.- La compensación.- La prescripción.- La condonación.- Créditos incobrables e insolvencias.- Concepto.- Procedimientos y efectos.

Tema 24.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.- Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.- La recaudación en período ejecutivo.- Procedimiento de apremio.- Providencia de apremio.- Práctica de las notificaciones.

Tema 25.- El embargo.- Ejecución de garantías.- Orden de embargo.- Diligencias de embargo.- Facultades de la recaudación.

Tema 26.- El impuesto de Actividades Económicas, (I.A.E.).- Naturaleza y hecho imponible.- Supuestos de no sujeción.- Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos.- Período impositivo y devengo.- Cuota tributaria: cuota de tarifa y elemento superficie, coeficiente de ponderación, coeficiente de situación.- Recargo provincial.- Gestión: su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº 3 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 27.- Tarifas e Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.- Su estudio según la normativa urgente.- Las tarifas.- Sección primera: Actividades empresariales.- Sección segunda: Actividades profesionales. Sección tercera: Actividades artísticas.- Disposición general, régimen de las actividades, régimen de las cuotas.

Tema 28.- El Catastro inmobiliario: contenido, bienes inmuebles y titulares catastrales.- El Valor Catastral.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.).- Naturaleza y hechos imposables.- Exenciones y bonificaciones.- Gestión: su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº2 del Ayuntamiento de Zaragoza

Tema 29.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.).- Naturaleza y hecho imponible.- Sujetos pasivos.- Base imponible y cuota.- Devengo.- Gestión: su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº10 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 30.- El Impuesto sobre el Incrementos del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.).- Naturaleza y hecho imponible.- Sujetos pasivos.- Base imponible y cuota.- Devengo.- Gestión: su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Fiscal nº9 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 31.- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.- Ordenanza 25 del Ayuntamiento de Zaragoza.- Hecho imponible.- Sujetos pasivos.- Devengo.- Normas para determinación de la cuota. Especial referencia a la Tasa regulada en la Ordenanza Fiscal nº25-12 del Ayuntamiento de Zaragoza, relativa a empresas explotadoras de servicios de suministros.- Sujetos pasivos.- Base imponible.- Normas de gestión.

Tema 32.- Tasa por la prestación de servicios.- Su regulación en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.- Hecho imponible.- Sujetos pasivos.- Supuestos de no sujeción y exención.- Cuota tributaria.- Especial referencia a la Ordenanza Fiscal nº13, del Ayuntamiento de Zaragoza, reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

AGENTE FORESTAL

Tema 9.- Término Municipal de Zaragoza. Características geográficas de territorio y población.

Tema 10.- Barrios Rurales del municipio de Zaragoza. Su territorio rústico.

Tema 11.- Geomorfología y climatología del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 12.- Legislación de Aguas. El Dominio Público Hidráulico. Red hidrográfica del municipio.

Tema 13.- Los Sotos de ribera. Corredores biológicos.

Tema 14.- Montes Patrimoniales del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación y características.

Tema 15.- El Galacho de Juslibol. Normativa y plan Especial de Gestión.

Tema 16.- Espacios naturales de titularidad municipal.

Tema 17.- Ordenanzas municipales de Medio Ambiente.

Tema 18.- Vías Pecuarias del Término Municipal de Zaragoza. Normativa aplicable.

Tema 19.- La Caza y la pesca su régimen jurídico.

Tema 20.- Ley Básica estatal de Montes. Ley de Montes de Aragón. Reglamento regulador de la Unidad.

Tema 21.- La fauna y la flora silvestre del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 22.- Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad.

Tema 23.- Los espacios naturales protegidos. Su normativa reguladora.

Tema 24.- Catálogos de protección de especies silvestres.

Tema 25.- El Código Penal. Delitos contra el Medio Ambiente.

- Tema 26.- Normativa reguladora del suelo no urbanizable en el PGOU de Zaragoza.
- Tema 27.- Los residuos. Normativa aplicable.
- Tema 28.- Los incendios forestales. El “Procinfo” y normativa aplicable.
- Tema 29.- Plagas y enfermedades de resinosas y frondosas en el municipio de Zaragoza.
- Tema 30.- El concepto de repoblación forestal. Maquinaria y criterios de uso.
- Tema 31.- Elaboración de Informes, Actas, Denuncias, Atestados.
- Tema 32.- Conceptos básicos sobre la toma de muestras ante vertidos.

TÉCNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL

- Tema 9.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Contenidos más relevantes. Competencias generales.
- Tema 10.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.
- Tema 11.- Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y Programas.
- Tema 12.- Las Ayudas de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.
- Tema 13.- Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.
- Tema 14.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, equipo de profesionales y Programas.
- Tema 15.- El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones .
- Tema 16.- Centros de Convivencia para mayores. Actuaciones municipales en la materia.
- Tema 17.- Servicios Sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia.
- Tema 18.- Casa de las Culturas. Recursos municipales existentes en Zaragoza.
- Tema 19.- Albergue Municipal. Recursos municipales existentes en la ciudad de Zaragoza.
- Tema 20.- Zaragoza Activa. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.
- Tema 21.- Museos municipales y Centro de Historias de Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.
- Tema 22.- Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación de los últimos 10 años.

Tema 23.- Evolución de las políticas de cultura en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 24.- Carácter y organización de los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 25.- Introducción, ejes, criterios y valores del Plan director de Cultura 2020 y Mesas Sectoriales.

Tema 26.- Participación, transparencia y gobierno abierto en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales actuaciones en estas materias.

Tema 27.- Red de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones, funciones y programación.

Tema 28.- Reglamento de Centros Cívicos, gestión de espacios, actividades estables y puntuales.

Tema 29.-Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 30.-Las políticas de juventud en la actualidad: proceso de elaboración del IV Plan Joven.

Tema 31.- Las políticas de información juvenil, aplicación concreta al caso de Zaragoza. El CIPAJ. La descentralización informativa.

Tema 32.- Proyecto de Intervención. Casa de Juventud y PIEEs.

TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO

Tema 9.- Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escaners, Impresión. Puertos y conectores.

Tema 10.-Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi. Acceso a servicios de red corporativos.

Tema 11.-Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

Tema 12.-Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de Escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

Tema 13.-Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

Tema 14.-Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

Tema 15.-Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

Tema 16.-Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

Tema 17.-Equipos de centro de proceso de datos. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Virtualización de puestos de trabajo y aplicaciones.

Tema 18.-Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones , procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 19.-Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de Base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de Gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

Tema 20.-Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad-relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

Tema 21.-Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Ejecución de código en bases de datos Oracle.

Tema 22.-Conceptos básicos de metodología de la programación: Análisis y Diseño, estructurado y orientado a objetos. Diagramas empleados en el análisis, diagramas empleados en el diseño, El lenguaje unificado de datos, UML.

Tema 23.-Conceptos básicos de metodología de la programación: Verificación y Validación del sistema: técnicas de pruebas. Mantenimiento y control de versiones de sistemas de información. Gestión de la configuración.

Tema 24.-Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño.

Tema 25.-Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. Java EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC. Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

Tema 26.-Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. Entorno Web Java: JSP/servlets/JSF/Struts/Spring.

Tema 27.-Programación de aplicaciones en entornos móviles (IOS, Android). Entornos y tecnología de programación para móviles.

Tema 28.-Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

Tema 29.-La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en Aragón, España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 30.-Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware) : antivirus, antispam, otros.

Tema 31.-Normativa en materia de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 32.-La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. El Real Decreto 1720/2007 de Medidas de Seguridad y normativa derivada. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

** 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.*