

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016 y de 10 de noviembre de 2017, por los que se aprueban respectivamente las Ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2016 y 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCAN procesos selectivos para la provisión de PLAZAS DEL GRUPO/SUBGRUPO A2, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual (convocatoria conjunta), 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 ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

Escala de Administración Especial:

- 1 PLAZA DE A.T.S./D.U.E. perteneciente al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.
- 1 PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIO DE CULTURA especialidad Restauración.
- 2 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN AMBIENTAL

Escala de Administración General:

- 7 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN (1 de las plazas reservada para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual)

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos (libre ordinario o libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual), debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación por los dos turnos.

Las plazas no cubiertas por el turno libre de reserva de discapacitados se acumularán al turno libre ordinario.

1.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

1.4.- Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el

anexo II que se acompaña a las presentes bases.

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 de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 integrantes 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.- De acuerdo a la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero denominado “Oposiciones”, cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursohumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento,

publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOP de Zaragoza nº. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.-

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

2.1.1.- Requisitos generales (para ambos turnos -libre ordinario y libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual):

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

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación:

c1) Plazas de A.T.S./D.U.E.: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o en Enfermería, o el título de Grado equivalente.

c2) Plazas de Técnica/o Medio de Cultura, Especialidad Restauración: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c3) Plazas de Técnica/o Medio de Educación y Divulgación Ambiental: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

c4) Plazas de Técnica/o Medio de Gestión: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

Para las plazas detalladas en los apartados c2), c3) y c4), además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos

de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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.

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

e) Habilitación: No haber sido 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.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2.- Requisitos específicos para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de otro tipo salvo intelectual:

- Poseer una discapacidad, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33 por ciento.

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*.

El modelo de *instancia* se encuentra 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).

3.2.- Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la *instancia de participación*:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra Comunidad Autónoma, o del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la

resolución administrativa o en el certificado.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitados o discapacitadas residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.

Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa.

Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios o funcionarias integradas en la plaza objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3.- Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por el turno de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la *instancia de participación* y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema "Braille" u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema "Braille", uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o

denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal de Selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

3.4.- La *instancia de participación* junto a la *documentación acreditativa de la discapacidad*, 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.

3.5.- 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”.

3.6.- Los derechos de examen serán de 21,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción, y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o 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.

3.7.- 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, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.8.- 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”.

3.9.- 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 3.5.

3.10.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona 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 aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos 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 las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

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, 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 el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las 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 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.

El Tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

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, 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 y hora 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.- El Tribunal de Selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado, o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas, será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el “Tablón de Anuncios” y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

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 segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo (oposición).-

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y

eliminatórios que se detallan a continuación:

6.1.- Primer ejercicio.- Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.1.1.- Primera prueba, teórica y escrita, que consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el *anexo II*, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderán a la *Parte primera y Parte segunda* del temario.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el *anexo II*.

6.1.2 Segunda prueba, práctica y escrita, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el Tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del *anexo II*.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el Tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

El Tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

En esta prueba se valorarán la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar de la persona aspirante.

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.1.3. Una vez finalizada la primera prueba, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar el proceso en cuyo caso figurarán como no presentados en la segunda prueba.

6.2.- Segundo ejercicio, teórico y oral, que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el *anexo II* con arreglo a la siguiente distribución:

Parte tercera: un tema.

Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y claridad de la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, el orden y estructura en la exposición, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el Tribunal aprecia incumplimiento notorio de lo señalado en el párrafo precedente, invitará al aspirante a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como retirado y eliminado.

Los aspirantes dispondrán de seis minutos 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.

6.3. Prueba adicional para la plaza de A.T.S./D.U.E. adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el *anexo III* que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado *anexo III*. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar la prueba y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes.

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios.-

7.1.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.2.- Primer ejercicio.- Se calificará de 0 a 20 puntos.

7.2.1.- Primera prueba.- Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,15625 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0390625 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Las calificaciones 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 plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el Tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 5 días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador 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.

El Tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cual será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

-25 candidatos en el caso de A.T.S./D.U.E perteneciente al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

-25 candidatos en el caso de Técnica/o Medio de Cultura especialidad Restauración.

-33 candidatos en el caso de Técnica/o Medio de Educación y Divulgación ambiental.

-72 candidatos en el caso de Técnica/o Medio de Gestión.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el Tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2.2.- Segunda prueba.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes

dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.3.- Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.4.- Prueba adicional para la plaza de A.T.S./D.U.E. adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil: Se calificará conforme se indica en el *anexo III*.

7.5.- Para calificar la segunda prueba del primer ejercicio y para calificar el segundo ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del Tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba o el ejercicio.

7.6.- En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.-

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 alguno 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 físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

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 comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

8.4.- Una vez finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal de Selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios”, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio y en tercer lugar la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio. Si continua el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

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 de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como “no apto” la Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

8.7.- En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

8.8.- Ampliación de plazas: Si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta conveniente para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe favorable de la Oficina de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios, podrá decretarse la ampliación de plazas al amparo de lo dispuesto en el artículo 70.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español 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.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como “apto” o “no apto”.

En el caso, de ser declarado “no apto”, no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas 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, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) 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 propuestos 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 Laboral 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 “apto” o “no apto”.
- 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 aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, 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 treinta días naturales, 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 tomaran 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) y en concordancia con las Ofertas de empleo público de los años 2016 y 2017, 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 las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el Tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente 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, o disposición que la sustituya.

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 2 de febrero de 2018

EL CONSEJERO DELEGADO
DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

EL TITULAR DE ÓRGANO DE APOYO
AL GOBIERNO DE ZARAGOZA,
P.D. de fecha 23 de Agosto de 2017,
el jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Fdo. Alberto Cubero Serrano

Fdo: José Luis Serrano Bové

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, A.T.S./D.U.E.:

1.- 220200027

Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Técnica/o Medio de Cultura, Especialidad de Restauración:

1.- 225600001

Plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Técnica/o Medio de Educación y Divulgación Ambiental:

1.- 223600004

2.- 223600002

Plazas de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnica/o Medio de Gestión:

1.- 222000034

2.- 222000033

3.- 222000031

4.- 222000030

5.- 222000029

6.- 222000005

7.- 222000001

ANEXO II

Temario de la oposición de A.T.S./D.U.E.

Parte primera

TEMA 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

TEMA 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

TEMA 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

TEMA 17.- Sistema operativo Windows 10. Mi PC. Explorador de archivos. Operaciones de búsqueda. Menú de inicio.

TEMA 18.- GNU/Linux. Conceptos generales y marco del software libre. Distribución Ubuntu de GNU/Linux. Manejo a nivel de usuario.

Parte tercera

TEMA 19.- Transporte sanitario. Tipos de transporte: aéreo, marítimo, terrestre. Características de los mismos.

TEMA 20.- Descripción de una ambulancia tipo C (UVI-móvil). Dotación material y personal

TEMA 21.- Fisiopatología del transporte sanitario.

TEMA 22.- Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.

TEMA 23.- Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto.

TEMA 24.- Reanimación cardiopulmonar avanzada en el adulto.

TEMA 25.- Reanimación cardiopulmonar en neonatos, lactantes y niños

TEMA 26.- Actuación extrahospitalaria ante el Síndrome Coronario Agudo.

TEMA 27.- Edema agudo de pulmón. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 28.- Insuficiencia respiratoria aguda: Etiología Clínica diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 29.- Asma bronquial: Clínica, diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 30.-Emergencias hipertensivas:Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 31.- Hiperglucemia e Hipoglucemia: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 32.- Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos. Abordaje extrahospitalario.

TEMA 33.- Epilepsia. Clínica y tratamiento de status epiléptico.

TEMA 34.- Urgencias psiquiátricas, actuación prehospitalaria.

TEMA 35.- Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario

TEMA 36.- Intoxicación por humos: Etiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 37.- Shock hipovolémico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 38.- Shock anafiláctico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 39.- Actuación ante el parto extrahospitalario.

Parte cuarta

TEMA 40.- Biomecánica del traumatismo: especial referencia a los accidentes de tráfico y caídas a distintas alturas.

TEMA 41.- Atención extrahospitalaria al paciente politraumatizado: diagnóstico y tratamiento.

TEMA 42.- Traumatismo de craneoencefálico: diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 43.- Traumatismo de raquis: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 44.- Traumatismo de extremidades: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 45.- Traumatismo torácico: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 46.- Traumatismo abdomino-pelvianos: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 47.- Síndrome por aplastamiento: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 48.- Síndrome por explosión: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 49.- Etiología. Diagnóstico y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 50.- Tratamiento de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 51.- Accidentes por electricidad: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 52.- Hipertermias ambientales: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 53.- Hipotermia: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 54.- Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica de buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 55.- Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario. Síndrome de sobrepresión pulmonar.

TEMA 56.- Accidente descompresivo en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 57.- Concepto general de situación de catástrofes: aspectos generales.

TEMA 58.- Sectorización sanitaria en catástrofes.

TEMA 59.- Funciones de puesto médico avanzado en una catástrofe.

TEMA 60.- Dotación de material y personal del puesto médico avanzado.

TEMA 61.- Clasificación de heridas (Triage) en catástrofes.

TEMA 62.- Siniestro NBQ. Características de la protección personal (EPI). Unidad de descontaminación. Descripción de la sectorización: zona caliente, templada y fría. Actuación en las mismas.

* 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.

Temario de la oposición de TÉCNICA/O MEDIO DE CULTURA, ESPECIALIDAD RESTAURACIÓN.

Parte primera

TEMA 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

TEMA 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

TEMA 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

TEMA 17.- Sistema operativo Windows 10. Mi PC. Explorador de archivos. Operaciones de búsqueda. Menú de inicio.

TEMA 18.- GNU/Linux. Conceptos generales y marco del software libre. Distribución Ubuntu de GNU/Linux. Manejo a nivel de usuario.

Parte tercera

TEMA 19.- Concepto de bienes inmuebles y muebles. La protección del patrimonio inmueble y mueble en la Ley del Patrimonio Histórico Español. Aportaciones de la Ley de Patrimonio Aragonés.

TEMA 20.- Concepto de bienes arqueológicos. La protección del patrimonio arqueológico en la ley del Patrimonio Histórico Español. Aportaciones de la Ley de Patrimonio Aragonés.

TEMA 21.- La Comisión Provincial y Municipal de Patrimonio Cultural de Zaragoza.

TEMA 22.- Los Bienes de Interés Cultural y Catalogados en Zaragoza y su término municipal.

TEMA 23.- La Ley de Propiedad Intelectual.

TEMA 24.- Zaragoza en la Antigüedad.

TEMA 25.- Zaragoza en la Edad Media.

TEMA 26.- Zaragoza en época Moderna y Contemporánea.

TEMA 27.- La documentación en el museo, registro, inventario y catalogación. DOMUS y CERES.

TEMA 28.- El Museo Pablo Gargallo.

TEMA 29.- Los Museos de la Ruta de *Caesaraugusta*.

TEMA 30.- El Museo del Fuego y los Bomberos.

TEMA 31.- Equipamientos culturales del Ayuntamiento de Zaragoza: el Archivo Histórico y Salas de exposiciones temporales.

- TEMA 32.- Los bienes culturales y su conservación preventiva en el ámbito de las exposiciones temporales.
- TEMA 33.- La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: patrimonio mueble.
- TEMA 34.- La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: monumentos y arte en vía pública.
- TEMA 35.- Difusión y didáctica de los bienes patrimoniales.
- TEMA 36.- Gestión de préstamos temporales de obras artísticas y bienes patrimoniales.
- TEMA 37.- Catalogación y tasación del patrimonio mueble artístico y arqueológico.
- TEMA 38.- El desarrollo de la arqueología urbana en Zaragoza. Historiografía.
- TEMA 39.- La gestión del riesgo de desastres en el Patrimonio cultural. Identificación, evaluación y prevención.
- TEMA 40.- Técnicas constructivas, aparejos y materiales en la arqueología de Zaragoza.

Parte cuarta

- TEMA 41.- Factores de alteración de los bienes culturales. Indicadores y mecanismos asociados a cada uno de ellos.
- TEMA 42.- Métodos de examen y diagnosis para la conservación y restauración de los distintos tipos de bienes culturales.
- TEMA 43.- Técnicas de documentación de los bienes culturales. Elaboración de informes de conservación y restauración. Documentación de los procesos de intervención.
- TEMA 44.- Alteración de los materiales arqueológicos en el ecosistema del suelo, aire y agua. Indicadores y factores que influyen en los mecanismos de alteración.
- TEMA 45.- Metodología, técnicas de extracción y primeros tratamientos en la excavación de materiales arqueológicos muebles e inmuebles. Intervención del conservador restaurador en la excavación.
- TEMA 46.- Conservación preventiva y mantenimiento de restos arqueológicos *in situ*
- TEMA 47.- La intervención de conservación y restauración de patrimonio metálico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.
- TEMA 48.- La intervención de conservación y restauración de patrimonio cerámico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.
- TEMA 49.- El mosaico arqueológico. Composición, materiales y técnicas.
- TEMA 50.- Factores, indicadores y mecanismos de alteración del mosaico arqueológico.
- TEMA 51.- Extracción y traslado de mosaicos arqueológicos a nuevos soportes. Recursos técnicos, criterios y materiales.
- TEMA 52.- Estabilización y consolidación del mosaico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.
- TEMA 53.- La pintura mural. Composición, materiales y técnicas.
- TEMA 54.- Factores, indicadores y mecanismos de alteración de la pintura mural.

TEMA 55.- Arranque y traslado de pintura mural a nuevos soportes. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 56.- Estabilización y consolidación de pintura mural. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 57.- Estabilización y consolidación de bienes culturales escultóricos. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 58.- Estabilización y consolidación de bienes culturales pictóricos. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 59.- Tratamiento de limpieza de superficies policromas en bienes culturales pictóricos y escultóricos. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 60.- Tratamiento de integración cromática de lagunas en bienes culturales arqueológicos, pictóricos y escultóricos. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 61.- La intervención de conservación y restauración de bienes culturales de naturaleza textil. Recursos técnicos, criterios y materiales.

TEMA 62.- La intervención de conservación y restauración del documento gráfico. Recursos técnicos, criterios y materiales.

* 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.

Temario de la oposición de TÉCNICA/O MEDIO DE EDUCACIÓN Y DIVULGACIÓN AMBIENTAL.

Parte primera

TEMA 1.- La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

TEMA 2.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

TEMA 3.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6.- Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9.- Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10.- El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Parte segunda

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

TEMA 17.- Sistema operativo Windows 10. Mi PC. Explorador de archivos. Operaciones de búsqueda. Menú de inicio.

TEMA 18.- GNU/Linux. Conceptos generales y marco del software libre. Distribución Ubuntu de GNU/Linux. Manejo a nivel de usuario.

Parte tercera

TEMA 19.- Educación ambiental: concepto, origen, evolución, objetivos y principios.

TEMA 20.- Desarrollo sostenible y sostenibilidad: dimensión ambiental y dimensión educativa.

TEMA 21.- Crisis ambiental y sociedad. Problemas ambientales actuales.

TEMA 22.- Planificación de la acción educativa. Diseño, desarrollo y evaluación de programas de educación ambiental.

TEMA 23.- Equipamientos y recursos de educación ambiental. Indicadores de calidad.

TEMA 24.- Situación actual de la educación ambiental en España. El Libro Blanco de la Educación Ambiental.

TEMA 25.- Estrategia Aragonesa de Educación Ambiental.

TEMA 26.- Conocimiento y aprendizaje en educación ambiental.

TEMA 27.- Valores, actitudes y comportamientos. Educar para la acción.

TEMA 28.- La importancia de la percepción en educación ambiental.

TEMA 29.- Apropiación del espacio. Identidad social.

TEMA 30.- La interpretación ambiental. Marco conceptual de la interpretación. Técnicas y medios interpretativos.

TEMA 31.- Comunicar la sostenibilidad. Estrategias de comunicación. Tecnologías de la información y de la comunicación.

TEMA 32.- Gobernanza y conocimiento. Acceso a la información y a la participación en medio ambiente. Normativa.

TEMA 33.- La participación en educación ambiental. El proceso participativo: metodología y técnicas.

TEMA 34.- La investigación social en la educación ambiental. Técnicas y aplicaciones.

TEMA 35.- Gestión responsable de las organizaciones. Gestión ambiental sostenible. Responsabilidad social de las organizaciones.

TEMA 36.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

TEMA 37.- El medio ambiente en la Unión Europea: políticas y programas. VII Programa de Acción en materia de Medio Ambiente.

TEMA 38.- Problemas y retos medioambientales de las ciudades. Estrategias y acciones en el marco europeo. Sostenibilidad urbana y local en España.

TEMA 39.- Salud, calidad de vida y medio ambiente.

TEMA 40.- El cambio climático desde una perspectiva global. Referencias internacionales. Educar sobre el cambio climático.

Parte cuarta

TEMA 41.- Instrumentos de colaboración y apoyo a la gestión de la educación ambiental en las administraciones. Normativa sobre contratos públicos, subvenciones, convenios y encomiendas.

TEMA 42.- Sostenibilidad urbana y local. Compromisos, planes y estrategias de Zaragoza.

TEMA 43.- Indicadores de sostenibilidad de Zaragoza. Los indicadores como instrumentos educativos.

TEMA 44.- Calidad del aire en las ciudades. Red de calidad del aire de Zaragoza.

TEMA 45.- Los problemas de movilidad en las ciudades. Políticas y acciones para una nueva cultura de la movilidad urbana.

TEMA 46.- Contribución local al cambio climático: una respuesta educativa. Compromisos y acciones desde el ámbito municipal.

TEMA 47.- Biodiversidad. Estrategias de Biodiversidad. Estrategia para la conservación de la Biodiversidad de Zaragoza.

TEMA 48.- Especies de flora y fauna amenazadas en el municipio de Zaragoza. Medidas de conservación y gestión de las especies amenazadas. Problemática de las especies exóticas invasoras en el municipio de Zaragoza.

TEMA 49.- Espacios naturales protegidos. Zonas protegidas del municipio de Zaragoza. El papel de la educación ambiental.

TEMA 50.- La Infraestructura Verde: concepto y funciones. La Infraestructura Verde de Zaragoza.

TEMA 51.- Agroecología: concepto, principios, funciones. Agricultura ecológica y producción ecológica.

TEMA 52.- Las ciudades y la alimentación sostenible. El Pacto de Milán.

TEMA 53.- Agua y ciudad. Aportaciones desde la educación ambiental.

TEMA 54.- Energía: ahorro y eficiencia. Energías renovables. Programas europeos y locales.

TEMA 55.- Ruido y ciudad. El ruido en los espacios naturales.

TEMA 56.- Turismo y educación ambiental. Ocio y deporte en los espacios naturales.

TEMA 57.- Compra y contratación públicas sostenibles.

TEMA 58.- Modelos de producción y de consumo. Consumo responsable y educación ambiental.

TEMA 59.- Recursos y residuos. Economía circular.

TEMA 60.-Fuentes y recursos de información y documentación ambiental. El Centro de Documentación del Agua y del Medio Ambiente de Zaragoza.

TEMA 61.- La participación social: conceptos, tipos, ámbitos de aplicación. Órganos e instrumentos para la participación ambiental en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 62.- Conflictos ambientales: prevención, gestión y resolución.

* 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.

Temario de la oposición de TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN

Parte primera

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales y la protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 2.- La Corona. El principio de división de poderes. Las Cortes Generales, el Gobierno y el Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Organización territorial del Estado: Principios generales. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Antecedentes y evolución. Régimen de competencias. Organización. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Economía y Hacienda. La reforma del Estatuto.

Tema 4.- Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico-positivo español. Fuentes del Derecho Público y en particular del Derecho. Ley: Concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto Legislativo. El derecho de la Unión Europea: Tratados y derecho derivado.

Tema 5.- El reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 6.- La Administración Pública. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas privadas y públicas: Clases. Personalidad y capacidad de las personas jurídicas públicas. El principio de legalidad. Potestades administrativas. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 7.- El ciudadano y la Administración. El administrado. Capacidad de obrar ante la Administración Pública. Los interesados. Representación. Participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos y referencia a su proyección en la legislación de régimen local.

Tema 8.- La Administración Local. Autonomía local. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal.

Tema 10.- Organización municipal. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del Municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 11.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 12.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. La sostenibilidad financiera de la Hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Parte segunda

TEMA 13.- Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Sistemas operativos para PC. Conceptos generales y marco del software libre. Manejo a nivel de usuario de Windows 10 y distribución Ubuntu de GNU/Linux. Funcionalidades y características del paquete ofimático LibreOffice: Writer, Calc y Base.

TEMA 17.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

TEMA 18.- Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Parte tercera

TEMA 19.- El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de Derecho y garantía para los ciudadanos. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015.

TEMA 20.- El procedimiento administrativo de los entes locales.

TEMA 21.- Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

TEMA 22.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

TEMA 23.- Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

TEMA 24.- La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

TEMA 25.- La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

TEMA 26.- La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

TEMA 27.- La estructura del procedimiento administrativo III): Finalización

TEMA 28.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

TEMA 29.- Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

TEMA 30.- La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

TEMA 31.- La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

TEMA 32.- Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

TEMA 33.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 34.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

TEMA 35.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

TEMA 36.- Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

TEMA 37.- Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 38.- Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Parte cuarta

TEMA 39.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

TEMA 40.- Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 41.- Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

TEMA 42.- Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales. Diferenciación con el funcionario. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 43.- Seguridad Social: Normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social. El plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 44.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 45.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

TEMA 46.- El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

TEMA 47.- Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

TEMA 48.- Ingresos locales (II): Los impuestos municipales.

TEMA 49.- Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

TEMA 50.- Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 51.- El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

TEMA 52.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto Ejecución del Presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La Cuenta General.

TEMA 53.- El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Régimen Jurídico de la Tesorería. La contabilidad de las entidades locales: reglas básicas y modelos normal, simplificado y básico.

TEMA 54.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transportes urbanos. Competencias municipales en materia de protección civil.

TEMA 55.- Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Venta ambulante. La defensa de los consumidores y

usuarios.

TEMA 56.- Competencias en materia de educación y servicios sociales. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio cultural. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

TEMA 57.- Seguridad ciudadana y policía local. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las entidades locales. Coordinación de policías locales. Espectáculos públicos. Los servicios de extinción de incendios.

TEMA 58.- El planeamiento. El plan general de ordenación urbana: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Disposiciones comunes.

TEMA 59.- La gestión urbanística. Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas y las integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador.

TEMA 60.- Edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación.

TEMA 61.- Edificación y uso del suelo (II). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Breve referencia a las autorizaciones y licencias para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 62.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

* 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.

ANEXO III

Prueba adicional prevista para 1 plaza de A.T.S. / D.U.E. (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil):

A) La prueba se desarrollará antes del inicio del primer ejercicio.

B) La prueba consistirá en la realización obligatoria y sucesiva de las siguientes pruebas físicas, que se calificarán de la siguiente forma:

1°. Subir a brazo o con presa por la cuerda lisa rebasando con los pies una altura:

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 1 punto.

Hombres: $< 3,5$ metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

2°. Salto de longitud con carrera:

Se realizarán tres intentos, puntuando la mejor marca.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 2 puntos.

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

3°. Realizar una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo:

Hombres: ≤ 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Hombres: > 7 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 7 minutos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 8 minutos = 1 punto.

Mujeres: > 8 minutos = 0 puntos.

4°. Levantamiento con las dos manos de un peso:

Hombres: 30 Kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 Kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 Kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 Kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 Kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 Kilos, ninguna vez = 0 puntos.

5°. Nadar estilo libre 100 metros en un tiempo:

Hombres: \leq 2 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Hombres: \leq 2 minutos y 45 segundos = 1 punto.

Hombres: $>$ 2 minutos y 45 segundos = 0 puntos.

Mujeres: \leq 2 minutos y 45 segundos = 2 puntos.

Mujeres: \leq 2 minutos y 60 segundos = 1 punto .

Mujeres: $>$ 2 minutos y 60 segundos = 0 puntos.

C) Será preciso obtener 5 puntos para ser considerado APTO y pasar a la realización del primer ejercicio.