

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE UN TÉCNICO MEDIO ALCANTARILLADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a la plantilla de la sociedad Ecociudad Zaragoza S.A.U. (en adelante, EZ) para 2024, y con el fin de atender a las necesidades de personal de esta Sociedad se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico medio de Alcantarillado de EZ mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales.-

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico medio de Alcantarillado, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la sociedad municipal EZ, clasificadas en el grupo/subgrupo A2, tal como se describe en la ficha descriptiva del Anexo I.

1.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso y de una fase de oposición.

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

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la oposición se publicará en la web de Ecociudad Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

1.4.- El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el Anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo prescrito en la Disposición adicional primera 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, así como a la legislación laboral vigente.

1.6.- Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la página web de Ecociudad Zaragoza cuya dirección es: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

1.7.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales



y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a la actividad de tratamiento denominada “Gestión de Recursos Humanos”, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Ecociudad Zaragoza S.A.U.

CIF: A50907666

Dirección: Vía Hispanidad 20, edif seminario pabellón este, 2ª planta – 50009 Zaragoza

Contacto DPD: dpd@ecociudad-zaragoza.es

Finalidad del tratamiento: gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por EZ. El proceso cumplirá con los principios recogidos en el artículo 55 del TREBP.

Base jurídica del tratamiento: Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Artículo 6.1.a) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso de selectivo en el que está participando.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, o el Titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o cuando la cesión esté autorizada por alguna Ley.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos.

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.-

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

requisitos:

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniería técnica Industrial o título de Grado en Ingeniería en cualquiera de sus especialidades que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada (Ingeniería Técnica Industrial), según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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 contratación como trabajador de EZ.

TERCERA. Funciones de los puestos ofertados.-

Las funciones que corresponden a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria son las siguientes:

-Supervisión y control de aquellas actuaciones que la Sociedad EZ realice, asociadas al funcionamiento de las instalaciones/instrumentación vinculadas a la red de saneamiento municipal, desarrolladas en la Unidad de Alcantarillado, velando por la correcta ejecución, control de materiales, control económico de las actuaciones y trámites legales necesarios, reportando a su superior inmediato y/o a la Dirección técnica.

-Planificación y definición de mejoras en materia de control tecnológico de la red de saneamiento municipal e instalaciones adscritas; y eficiencias energéticas según necesidades y normativa vigente, de tal forma que puedan

alcanzarse los objetivos establecidos de eficiencia y calidad en el saneamiento, reportando a la jefatura de la Unidad.

-Elaboración de la documentación necesaria para la transmisión de información referente a las instalaciones, equipamientos e instrumentación de la red de saneamiento municipal requerida por otras administraciones u organismos (CHE, IMSP, etc.) en cumplimiento de la normativa vigente.

-Seguimiento y supervisión de actuaciones en la red de saneamiento, tareas vinculadas al control de los contratos gestionados por la Sociedad en el ámbito de sus competencias (alcantarillado), bajo las indicaciones de la Jefatura de la Unidad de Saneamiento, tales como supervisión de los trabajos del contratista, cumplimiento de los Pliegos técnicos, etc.

-Redacción de los informes técnicos en razón de su competencia que le puedan ser solicitados desde la su superior inmediato o de la Dirección técnica.

-Seguimiento del funcionamiento de las instalaciones, equipamiento de instrumentación instaladas o que se instalen en la red de saneamiento municipal.

- Implantación, desarrollo y actualización del inventario de instalaciones instrumentación adscrita de la red (base de datos y en sistemas de información geográfica del alcantarillado). Documentar cuanta información gráfica y documental sea necesaria para dicha tarea. Adoptar las decisiones técnicas necesarias de tal forma que puedan alcanzarse los objetivos establecidos de eficiencia y calidad de dicha información en el saneamiento.

-Comunicación y coordinación con otros servicios municipales, compañías de servicios privados u otras administraciones para el correcto funcionamiento de las instalaciones e instrumentación vinculada a la red de saneamiento municipal. Colaboración con otros Servicios Técnicos Municipales.

-Documentar cuanta información gráfica sea necesaria referente a las instalaciones y equipamientos para la correcta actualización de los sistemas geográficos municipales y plataformas desarrolladas.

-Seguimiento, control y coordinación de los asuntos relativos a incidencias de obra y de los asuntos relativos a inspección y tomas de datos para confección de memorias, proyectos y obras que le sean encargados por su jefe inmediato.

-Colaborar en la resolución de las incidencias que se produzcan en la red y mantener actualizada todo tipo de documentos relativos a incidencias y obras, informando a la Jefatura de la Unidad, emitiendo los correspondientes informes asociados a la incidencia.

-Colaborar en la Unidad Técnica en la elaboración de planes directores, estudios técnicos, análisis de instalaciones de la red de saneamiento, valoraciones técnico/económicas.

-Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

-Informar y atender al público en cuestiones relacionadas con sus funciones.

CUARTO. Instancias.-

4.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia y anexo de valoración que incorporan a las presentes bases como Anexo III.

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no precisarán cumplimentar la parte relativa a los mismos.

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación los documentos justificativos de los méritos alegados.

4.2.- La instancia de participación junto con el anexo de valoración, una vez cumplimentados y firmados, se presentarán en las oficinas de Ecociudad Zaragoza SAU, sitas en Vía de la Hispanidad nº 20, 50009 Zaragoza. También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20 (edificio Seminario) o en el registro auxiliar de la Pza. del Pilar, así como 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 deje constancia de su interposición en plazo.

4.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en la url antecitada.

<https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>

4.4. 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 de 20 días naturales.

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

QUINTA. Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

5.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Gerencia de Ecociudad Zaragoza dictará resolución, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en la web de Ecociudad Zaragoza.

Dentro de los diez días naturales 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 estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas 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 la lista definitiva.

5.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

SEXTA. Comisión de Selección.-

6.1.- La Comisión de Selección será nombrada por resolución del Gerente, juzgará el ejercicio del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En los casos 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.

6.3.- Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser personal indefinido de Ecociudad Zaragoza.

6.4.- La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

6.6.- 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 la web de Ecociudad Zaragoza.

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

6.8.- A solicitud de la Comisión de Selección 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 la Gerencia de la sociedad.

Asimismo, a solicitud de la Comisión de Selección, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

6.9.- 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.

6.10.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión 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.

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

6.12.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

6.14.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en las dependencias de Ecociudad Zaragoza.

6.15.- La Comisión 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 en la página web de Ecociudad Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

SEPTIMA. Estructura del proceso selectivo (curso-oposición).-

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

Fase oposición: 60 puntos

Fase concurso: 40 puntos

7.1.- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa al concurso y constará en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: mínimo 15 puntos - máximo 30 puntos

Segundo ejercicio: mínimo 15 puntos - máximo 30 puntos

La fase oposición será eliminatoria. No la superarán aquellas personas aspirantes que, una vez calificados los dos ejercicios de los que consta esta fase, obtengan en cualquiera de ellos una puntuación inferior a 15 puntos. El primer ejercicio será tipo test. El segundo será una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar.

El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá el número total de temas que figuran en el Anexo II.

El primer ejercicio de esta fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, compuesto por 50 preguntas, que estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas que integran el mismo y que figuran en el Anexo II, proponiéndose por cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva, que se deberán contestar, a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,60 puntos y la pregunta no contestada, es decir, aquella en la que figuren las tres respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración. Se penalizará con 0,30 puntos negativos cada respuesta errónea.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 (setenta) minutos.

El segundo ejercicio de esta fase de oposición consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario de la oposición que figura en el Anexo II. Cada uno de los supuestos prácticos podrán ser evaluados con una puntuación máxima de 15 puntos. La suma de las puntuaciones de ambos supuestos deberá ser igual o superior a 15 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 120 (ciento veinte) minutos.

Este segundo ejercicio se celebrará inmediatamente después del primer ejercicio

7.2.- Fase de concurso:

7.2.1.- Méritos a valorar:

7.2.1.1.- Experiencia profesional

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales, en régimen de Derecho Administrativo o de Derecho Laboral, y desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones similares al puesto convocado. Se valorará a razón de 2 puntos por año completo.

b) Tiempo de servicios prestados en otros ámbitos del sector público o en el sector privado, desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones al convocado, se valorará a razón de 2 puntos por año completo.

Para la justificación de los méritos alegado en el apartado a y b, además del Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social se deberá aportar por los aspirantes, carta firmada por la entidad contratante -o superior directo- donde se indique de forma expresa y resumida las principales funciones realizadas por la persona aspirante en el periodo de tiempo a puntuar.

Los servicios prestados objeto de valoración en ambos apartados serán los relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se convoca y especificados en la base segunda.

A efectos de valoración se considerarán trabajos análogos o similares en sus funciones los siguientes:

- Puestos de responsabilidad, o integrante en equipo de dirección, referentes a la explotación y mantenimiento de instalaciones asociadas a infraestructuras de alcantarillado y/o depuración.
- Integrantes de asistencias técnicas en supervisión u operatividad de instalaciones hidráulicas.
- Jefe/a de obra, ayundante o adjuntos de obras destinadas a infraestructuras hidráulicas.
- Puestos de responsabilidad en mantenimiento y explotación de tecnología asociada al funcionamiento hidráulico (Bombeos, sensórica, etc.).
- Puesto de responsabilidad, o integrante en equipo de explotación o diseño de sistemas de adquisición de datos, comunicación y gestión de datos del Ciclo Integral del agua,

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

Los dos apartados señalados tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo periodo de tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima en este apartado será de 25 puntos.

No superarán esta fase aquellas personas aspirantes que, una vez valorados los méritos relativos a experiencia profesional (suma de puntos de apartado a.1 y apartado a.2) inferior a 10 puntos.

A la vista del resultado de la valoración de méritos en este apartado relativo a la Experiencia profesional, la Comisión de Selección podrá modificar la puntuación mínima para la superación de esta fase del proceso en aras de asegurar la ocupación de los puestos ofertados.

7.2.1.2.- Titulaciones académicas oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido como requisito de participación, hasta un máximo de 5 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Licenciado Universitario o equivalente (Máster): 1,5 puntos.
- Diplomado Universitario o equivalente: 1 puntos.
- Titulaciones universitarias de postgrado (máster, especialización o experto): 2 puntos.

En ningún caso se valorarán en este apartado el título aportado como requisito de participación en este proceso selectivo.

7.2.1.3.- Formación

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir hasta un máximo de 10 puntos. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con el puesto y multiplicando la suma de estas por un coeficiente de 0,10 puntos.

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados por centros oficiales reconocidos cuyo objeto sea la formación.

A la vista de los méritos aportados por cada aspirante, la Comisión de Selección valorará y otorgará las pertinentes puntuaciones. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

7.2.2.- La valoración de méritos.

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

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

7.2.3.- Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración) DEL Anexo III.

El mérito referente a experiencia profesional (7.2.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en entidades distintas a Ecociudad Zaragoza, deberán aportar certificado emitido por la correspondiente entidad pública o privada en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (7.2.1.2 y 7.2.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la Comisión de Selección ordenará publicar en la web de Ecociudad Zaragoza, relación de

personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

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

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados la Comisión procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

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

OCTAVA. Forma de calificación de los ejercicios.-

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 naturales a contar desde el día de celebración del ejercicio tipo test, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de Ecociudad Zaragoza 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 ejercicios.

Una vez corregido el primer ejercicio, test, quedarán eliminados los aspirantes que no hayan superado la puntuación mínima exigida en estas bases para dicho ejercicio (Test) quedando eliminados del proceso, sin que se corrija el segundo ejercicio de dichos aspirantes.

La Comisión, a la vista del número de personas aspirantes presentadas, del número de plazas a proveer, del nivel de conocimientos de las personas aspirantes y del grado de dificultad del examen, sin conocer la identidad de ninguna de aquellas determinará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba, haciendo público

dicho acuerdo.

Las personas aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima serán eliminadas del proceso selectivo.

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.

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.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de cada una de los dos ejercicios, el tipo test y el práctico, 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.

NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo.-

9.1.- Comenzada la práctica de los ejercicios de oposición, la Comisión de Selección 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 de la Comisión 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 Gerencia de Ecociudad Zaragoza, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

9.2.- 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 de la Comisión 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).

9.3.- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, la Comisión de Selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente la Comisión de Selección ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la web de Ecociudad Zaragoza.

9.4.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el mismo y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados 7.2.1.1, 7.2.1.2 y 7.2.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

9.5.- La Comisión de Selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado 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 la Comisión 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, la Gerencia 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.

DÉCIMA. Presentación de documentos y reconocimiento médico.-

10.1.- 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 Ecociudad Zaragoza los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por Ecociudad Zaragoza, habrá de acompañarse certificado o

documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título oficial y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por Ecociudad Zaragoza.

10.2.- 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. Ecociudad Zaragoza elevará propuesta de exclusión que resolverá la Gerencia de la sociedad, previa audiencia a la persona interesada.

10.3.- Las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso 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 de Ecociudad Zaragoza, 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) Informar de los resultados en forma de “apta/o” o “no apta/o”.
- e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptas/os” por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

10.4.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apta/o”, no podrán ser nombradas, elevándose propuesta de exclusión, que resolverá la Gerencia de Ecociudad Zaragoza, previa audiencia a la persona interesada.

UNDÉCIMA. Firma del contrato.-

La firma del contrato con la persona aspirante propuesta, previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en la página web, se efectuará en el plazo máximo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas de EZ. Quienes, en el plazo señalado y sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

A la vista de las calificaciones/puntuaciones concedidas en el proceso selectivo, Ecociudad Zaragoza procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan superado la fase de oposición. En consecuencia, no pasarán a integrar la lista de espera aquellas personas aspirantes que no haya obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición.

El escalafón se realizará por la puntuación total obtenida (suma de las obtenidas en la fase de oposición y las obtenidas en la fase de concurso).

DÉCIMO TERCERA.- Impugnación.-

La convocatoria con sus bases y todos los actos derivados del proceso de selección están sujetos al derecho privado (legislación laboral).

I.C. de Zaragoza, en el día de la firma electrónica

EL DIRECTOR GERENTE

EL DIRECTOR ECONÓMICO Y DE RR HH

Fdo. Gerardo Lahuerta Barbero

Fdo. Ricardo Lladosa Redondo

Anexo I
FICHA DESCRIPTIVA DE PUESTO DE TRABAJO

Denominación: TÉCNICO MEDIO DE ALCANTARILLADO		Código: 13
Estructura organizativa a la que se adscribe: JEFATURA DE UNIDAD DE ALCANTARILLADO	Puesto del que depende: JEFA DE UNIDAD DE ALCANTARILLADO	
Clasificación		
Puesto tipo al que se asimila:		
Relación Jurídica: Laboral		
Grupo de clasificación: A2		
Retribución: Plus convenio: 23 Complemento puesto de trabajo: 400		
Sistema de Provisión Concurso específico de méritos - Oposición		
Clase de puesto: Singularizado		
Puntos de valoración: 785		
Requisitos de desempeño:		
Titulación: INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL O GRADO EQUIVALENTE		
Conocimientos específicos	Competencias o dimensiones conductuales	Destrezas
Conocimiento en instalaciones hidráulicas.	Visión positiva de la Institución. Comportamiento analítico y reflexivo.	Tramitación de expedientes y elaboración de informes en materias

<p>Conocimiento y reglamentación en instalaciones eléctricas.</p> <p>Conocimiento y normativa asociada a la construcción.</p> <p>Ordenanzas municipales.</p> <p>Cartografía municipal y catastral.</p> <p>Normativa de seguridad y salud.</p> <p>Sistemas de gestión de calidad.</p>	<p>Habilidad para solucionar problemas y dificultades.</p> <p>Cumplimiento de normas y reglas de trabajo.</p> <p>Planificación y Organización.</p> <p>Motivación laboral.</p>	<p>propias de su competencia.</p> <p>Saber gestionar las incidencias derivadas del de le ejecución de obras en la vía pública.</p> <p>Capacidad analítica de los problemas de funcionamiento.</p> <p>Saber gestionar posibles situaciones de emergencia.</p> <p>Ser capaz de practicar la escucha activa.</p>
--	---	---

Equipos y herramientas, aplicaciones informáticas, manuales de procedimiento	Horario
<p>Procesador de texto y hoja de cálculo, bases de datos (Office).</p> <p>Sistemas de Información Geográfica (Gred, Arcgis), Cad (Microstation), bases de Datos.</p> <p>Herramientas de control de flotas (Vision).</p> <p>Uso de medidas de protección Colectiva y Equipos de Protección Individual</p> <p>Procedimientos de Seguridad y Salud</p>	Jornada continua.

Misión

Planificación, supervisión y control de actuaciones asociadas al funcionamiento de las instalaciones/ instrumentación vinculadas a la red de saneamiento municipal. Desarrollo de tareas asociadas a la Unidad bajo las indicaciones de la Jefatura.

Apoyo en la redacción de informes operativos en materia de alcantarillado.

Realizar trabajos de inspección, y control de los trabajos de limpieza y mantenimiento de la red de saneamiento y drenaje urbano.

Control de flotas en las actividades propias de limpieza y mantenimiento de la red.

Enunciados de actividad

-Colaborar con la jefatura de la unidad en el seguimiento del mantenimiento y conservación de la red de saneamiento municipal, velando por el cumplimiento de las especificaciones de los contratos vigentes y la normativa correspondiente.

-Planificación y definición de mejoras en materia de control tecnológico de la red de saneamiento o de otros elementos del servicio según necesidad y competencia.

-
- Supervisión del funcionamiento de las instalaciones, equipamientos e instrumentación en la red de saneamiento.
 - Redacción de las certificaciones de contratos asociados a la red de saneamiento y su documentación asociada (relaciones valoradas, presupuestos parciales, mediciones, precios nuevos, etc.). Inspeccionar, medir y controlar los trabajos asociados a la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de alcantarillado y acequias.
 - Comunicación y coordinación con otros servicios municipales, compañías de servicios privados u otras administraciones para la implantación de tecnología de la red de saneamiento municipal. Colaboración con otros Servicios Técnicos Municipales.
 - Documentar cuanta información gráfica sea necesaria referente a las instalaciones y equipamientos para la correcta actualización de los sistemas geográficos municipales y plataformas desarrolladas.
 - Recopilar y mantener actualizada todo tipo de documentos relativos a incidencias y obras en el alcantarillado, elaborando los informes preceptivos e informando a la Jefatura de la Unidad.
 - Seguimiento, control y coordinación de los asuntos relativos a incidencias de obra y de los asuntos relativos a inspección y tomas de datos para confección de memorias, proyectos y obras que le sean encargados por su jefe inmediato.
 - Redacción de los informes técnicos en razón de su competencia que le puedan ser solicitados desde la dirección técnica o su superior inmediato
 - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Enunciados de estilos de ejecución profesional

- Identificarse con los objetivos y valores de la Administración Municipal como servicio a la ciudadanía.
 - Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.
 - Mostrar un interés explícito en conseguir resultados, objetivos o metas en el trabajo.
 - Adoptar una actitud activa y resuelta orientada a las actividades de trabajo.
 - Mostrar consideración hacia las personas, apoyo, respeto y disposición a colaborar y cooperar y a resolver discrepancias con los demás.
 - Poner a disposición de los demás el conocimiento propio para formar, enseñar y asesorar.
 - Cumplir las actividades sin necesidad de supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios para mantener el rendimiento.
 - Manifestar interés, constancia y continuidad en el ritmo de trabajo para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad.
 - Mantener en buen estado y hacer buen uso del material, equipamiento, mobiliario.
 - Utilizar de forma eficiente el tiempo de la jornada laboral.
-

Anexo II

RELACIÓN DE TEMAS Y MATERIAS PARA LA OPOSICIÓN

Tema 1.- Ordenanza Municipal para la Ecoeficiencia y la Calidad de la Gestión Integral del Agua.

Tema 1. Reglamento Municipal de Prestación del Servicio de Saneamiento y Depuración de Aguas de la Ciudad de Zaragoza.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

Tema 3. El texto refundido del Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Legislación actual y modificaciones en trámite.

Tema 4. Las infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Definición y tipo.

Tema 5. Diseño de redes de alcantarillado/saneamiento. Tipología de redes. Cálculos de caudales, velocidades y porcentajes de ocupación. Elementos de una red de alcantarillado. Secciones tipo. Materiales empleados y sus características. Diseño de aliviaderos. Métodos de inspección, pruebas y ensayos. Ejecución de una red de alcantarillado.

Tema 6. Construcción de redes de alcantarillado. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Limpieza del alcantarillado. Reparación de conductos desde el interior.

Tema 7. Tanques de tormentas y/o laminación. Conceptos básicos. Metodología de dimensionamiento. Tipos de bombas: características, selección. Elementos de control, instalaciones de electricidad, instalaciones de seguridad y salud.

Tema 8. Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: Trazado, tipos y cálculo.

Tema 9. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público. Normativa nacional.

Tema 10. Ordenanza de Supresión de Barreras Arquitectónicas y Urbanísticas del Municipio de Zaragoza.

Tema 11. Ordenanza para la protección contra Ruidos y Vibraciones en el término municipal de Zaragoza.

Tema 12. Ordenanza de Protección del Arbolado Urbano.

Tema 13. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Compactación. Ejecución de excavaciones: estabilidad de taludes. Protección de la infraestructura frente a la caída de materiales. Técnicas de mejora del terreno. Cimentaciones de estructuras: tipologías y métodos constructivos.

Tema 14. Las aguas residuales. Características de las aguas domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales. Normativa sobre depuración. Estructura de una depuradora de aguas residuales. Aplicación al caso de Zaragoza. Reutilización del agua depurada.

Tema 15. Normativa autonómica en materia de saneamiento y depuración: Ley 10/2014, de 27 de noviembre, de Aguas y Ríos de Aragón, Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón.

- Tema 16. Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.
- Tema 17. Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.
- Tema 18. Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza
- Tema 19. Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.
- Tema 20. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.
- Tema 21. El plan general de ordenación urbana de Zaragoza y sus planes de desarrollo: clases de suelo, planes parciales y planes especiales. Determinaciones y contenido. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.
- Tema 22. El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.
- Tema 23. Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Legislación: zonas inundables, mapas de peligrosidad y riesgo. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.
- Tema 24. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Tema 25. 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. Espacios confinados.
- Tema 26. 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.
- 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 27. Normativa en materia de protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa complementaria.
- Tema 28. Estructura orgánica municipal del Ayuntamiento de Zaragoza. Los servicios de información administrativa en el Ayuntamiento de Zaragoza y entidades dependientes.
- Tema 29. Trámites y servicios municipales relacionados con el ciclo integral del agua.
- Tema 30. Administración electrónica y servicios telemáticos al ciudadano. El registro electrónico general.
- Tema 31. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas, funciones y referencias a hojas y celdas. Tablas dinámicas.
- Tema 32. Adobe Acrobat pdf 2017. Introducción a Acrobat. Área de trabajo. Crear archivos PDF. Edición de archivos. Formularios. Combinar archivos. Uso compartido, revisiones.
- Tema 33. Servicio Quejas y Sugerencias. Categrías. Datos abiertos.
- Tema 34. Ordenanza Reguladora de las Tarifas por la prestación de servicios vinculados al Saneamiento y Depuración de Agua. Texto actualizado.Año 2024. Ordenanzase Fiscales: Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Tasa por la prestación de servicios de obras particulares realizadas por el Servicio

de Conservación de Infraestructuras.

Tema 35. Construcción y ensayos de desagües y redes de alcantarillado según norma UNE-EN 1610:2016

Tema 36. Trámites en el Ayuntamiento de Zaragoza “Actuaciones en acometidas de vertido: acometidas de vertido nuevas.”

Tema 37. Protocolos de comunicación de equipamientos, instalaciones e instrumentación.

Sistemas de comunicación e encriptación de datos.

Tema 38. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tema 39. El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Cyberseguridad.

Tema 40. UNE-EN 13508-2003+A1:Examen y evaluación de los sistemas de desagüe y de alcantarillado en el exterior de edificios. Parte 2: Sistema de codificación de inspecciones visuales.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán 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 exigirse.

Anexo III

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ECOCIUDAD ZARAGOZA SAU PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TECNICO MEDIO DE ALCANTARILLADO.

DATOS PERSONALES			
NOMBRE			
APELLIDOS			
DNI		FECHA NACIMIENTO	
DIRECCIÓN			
C.P.		CIUDAD	
TELÉFONO		EMAIL	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria del proceso selectivo convocado por Ecociudad Zaragoza para la selección de un puesto de Técnico Medio de Alcantarillado, cumple con los requisitos establecidos en las mismas.

Zaragoza a de de 2024.

Firma.

MODELO NORMALIZADO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ECOCIUDAD ZARAGOZA SAU PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TECNICO MEDIO DE ALCANTARILLADO.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria del proceso selectivo convocado por Ecociudad Zaragoza para la selección de un puesto de trabajo de Técnico Medio de Alcantarillado aporta manifestación de méritos, procediendo a la auto baremación de los mismos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito, y, a tal efecto, presenta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI o documento que lo sustituya.
- b) Documento acreditativo de poseer la titulación mínima exigida en la convocatoria.
- c) Informe actualizado de la Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.
- d) Currículum Vitae.

MÉRITOS ALEGADOS

7.2.1.1- EXPERIENCIA PROFESIONAL

a.1) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales, en régimen de Derecho Administrativo o de Derecho Laboral, y desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones similares al puesto convocado. Se valorará a razón de 2 puntos por año completo.	PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO (AÑOS Y MESES)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				

a.2) Tiempo de servicios prestados en otros ámbitos del sector público o en el sector privado, desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones al convocado, se valorará a razón de 2 puntos por año completo.	PUESTO DE TRABAJO, EMPRESA, ENTIDAD	TIEMPO (AÑOS Y MESES)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				
DE .../.../... A .../.../...				

7.2.1.2- TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES

TITULACIÓN	PUNTOS	COMPROBACIÓN (CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN)

7.2.1.3- FORMACIÓN.

	CURSO	ENTIDAD	NÚMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN	COMPROBA- CIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					

Zaragoza a de de 2024.

Firma.