

Tema 45. Las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Ordenanzas.

Tema 46. Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo). Antecedentes, concepto, estructuras, documentos que lo integran, cumplimiento.

Tema 47. Normas de la construcción arquitectónica (II). CTE. Documento Básico de Seguridad estructural: acciones en la edificación. Cimientos. Acero. Fábrica. Estructuras de madera.

Tema 48. Normas de la construcción arquitectónica (III). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Norma sismorresistente.

Tema 49. Normas de la construcción arquitectónica (IV): CTE. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.

Tema 50. Normas de la construcción arquitectónica (V): CTE. Documento Básico de Seguridad de Utilización. CTE. Documento Básico de Salubridad.

Tema 51. Normas de la construcción arquitectónica (VI): CTE. Documento Básico de Ahorro de Energía. CTE. Documento Básico de Protección contra Ruido.

Tema 52. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Regulación de instalaciones en edificios. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones. Normativa sobre condiciones de protección contra las ondas radioeléctricas.

Tema 53. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Normas específicas sobre equipamientos públicos.

Tema 54. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 55. Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 56. Normas de construcción arquitectónica (XI). Normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras. Legislación estatal, autonómica y Ordenanzas municipales.

Tema 57. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de calidad.

Tema 58. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Memoria de seguridad y salud. Siniestrabilidad en la construcción.

Tema 59. La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y programas de mantenimiento.

Tema 60. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

Tema 61. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales.

Tema 62. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de medición. Criterios y normas de recepción.

Tema 63. La ruina en la edificación. Clases de ruina. El expediente contradictorio. Metodología del estudio del edificio ruinoso. Criterios de valoración.

Tema 64. Tributos relacionados con la actividad urbanística y la propiedad del suelo.

* 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 exponerse.

Servicio de Selección y Gestión de Personal

Núm. 19.174

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de mayo de 2009, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2009, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de profesor de Teatro, mediante el ingreso por el turno libre ordinario como funcionario de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

1.ª Normas generales.

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de profesor de Teatro, especialidad Mimo/Clown, perteneciente a la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase de cometidos especiales, dotada con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C1, con un complemento de destino 18, estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se oferta al turno libre ordinario.

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

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

3. El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el BOPZ.

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

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

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

7. De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

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

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

2.ª Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Titulación: estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalentes.

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

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

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

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

3.ª Instancias.

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

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

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

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

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

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

4. Los derechos de examen serán de 13 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán para todos ellos gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, CAI, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

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

4.ª Admisión y exclusión de aspirantes.

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

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

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

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

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2009, será a partir de la letra "W".

5.ª Tribunal de selección.

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

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

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

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Concejalía de Régimen Interior; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.ª Estructura del proceso selectivo. — El proceso selectivo se estructura en dos fases:

A) FASE DE CONCURSO:

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

1.1. Experiencia profesional:

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

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza desempeñando un puesto de trabajo de profesor de Teatro en la especialidad correspondiente, a razón de 0,60 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

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

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

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de Derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de Derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hubieren desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Ejercicios aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Zaragoza para el acceso a empleado público permanente en plaza/categoría de profesor de Teatro en la correspondiente especialidad, convocados y publicados en el BOPZ a partir del 1 de enero de 2000: en este apartado se valorará cada ejercicio aprobado y superado, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio.

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

2. Desarrollo del concurso:

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

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

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

Además, los aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1.a) deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Admi-

nistración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como, en caso de ser requerido el aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

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

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

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

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de edictos de la Casa Consistorial relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

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

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

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

B) FASE DE OPOSICIÓN:

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

1. Primer ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico que versará en impartir una clase práctica en la especialidad de Mimo/Clown en un tiempo máximo de quince minutos.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de la prueba práctica citada y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

El tribunal de selección determinará el contenido y las condiciones de forma y estructura del supuesto práctico y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas –diez preguntas sobre el contenido comprendido en el anexo I y cuarenta preguntas sobre el contenido comprendido en los anexos II y III–, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva (dos del anexo I y tres de los anexos II y III), las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en los anexos I, II y III.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar igual para todos los aspirantes de entre los comprendidos en el anexo III que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos sobre el tema extraído, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

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

7.^a *Forma de calificación de los ejercicios.* — Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 8 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 4 puntos para superarlo y pasar al siguiente.

Segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superarlo y pasar al siguiente. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,12 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,03 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superar el ejercicio.

8.^a *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta, presentación de documentos y reconocimiento médico.*

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

2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

10. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza (anexo III).

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

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

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

9.^a *Toma de posesión.*

1. La Concejalía de Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos, previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Selección y Gestión de Personal.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia en la que conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Servicio de Selección y Gestión de Personal procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella hayan aprobado alguno de los

ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionario de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las determinaciones contenidas en la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, de fecha 18 de mayo de 2007, publicada en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, o, en su caso, la norma que sustituya a aquella y que esté vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera de profesor de Teatro –especialidad Mimo/Clown– que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionario de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

11.ª *Impugnación.* — La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza a 18 de diciembre de 2009. — La concejala delegada de Régimen Interior. — El secretario general.

ANEXO I

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: concepto y fases.

Tema 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

Tema 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

Tema 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

Tema 7. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

ANEXO II

Tema 9. Las enseñanzas artísticas: Aspectos fundamentales de la legislación, de la LOGSE a la Ley de Enseñanzas Artísticas de Aragón.

Tema 10. Actividades y recursos didácticos del Ayuntamiento de Zaragoza: música, danza, folclore y teatro.

Tema 11. Infraestructuras municipales de Teatro: Teatro Principal, Teatro del Mercado y Centros Cívicos.

Tema 12. Escuela Municipal de Teatro: Historia (25 años).

Tema 13. Escuela Municipal de Teatro: Proyecto Educativo de Centro (PEC).

Tema 14. La acción tutorial. Funciones y actividades tutoriales. El tutor y su relación con equipo docente y con los alumnos.

Tema 15. Escuela Municipal de Teatro: Funciones de los órganos directivos y colegiados, órganos de coordinación docente y R.R.I.

Tema 16. Escuela de Teatro: Programación general anual (P.G.A.).

Tema 17. Metodología del estudio en el aprendizaje teatral.

Tema 18. Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza del teatro.

Tema 19. La programación, estructura de las unidades didácticas: Concreción y aplicaciones.

Tema 20. Estado actual de las Escuelas de Teatro en España.

ANEXO III

Tema 21. Pantomima blanca: Antecedentes. Teoría y técnicas corporales. Interpretación.

Tema 22. La Comedia del Arte: Teoría y repercusión en las técnicas pantomímicas.

Tema 23. Influencia de la Comedia del Arte en el siglo de Oro español, comedia francesa del siglo XVII y teatro isabelino.

Tema 24. Siglo XX, revolución de las técnicas de expresión corporal: Copeau y Dullín. Delsarte y Dalcroze.

Tema 25. Pantomima moderna: Antecedentes. Teoría y técnicas corporales. Interpretación.

Tema 26. Composición corporal del personaje: Componentes físicos y psíquicos del carácter.

Tema 27. La máscara neutra.

Tema 28. La máscara expresiva y larvaria.

Tema 29. Pantomima blanca, moderna y mimo. Diferenciación, relación. Puesta en escena.

Tema 30. Técnicas de pantomima: la figuración mimada y la pantomima ilusoria.

Tema 31. Espacio total y espacio parcial. Aplicación en pantomima.

Tema 32. La técnica del lenguaje inventado. Técnica y aplicaciones.

Tema 33. Aportaciones de las técnicas pantomímicas y el clown a la interpretación de texto. Aplicación pedagógica.

Tema 34. Bases generales del trabajo corporal.

Tema 35. Anatomía funcional.

Tema 36. Técnicas de respiración. Adecuación a las técnicas corporales y a la interpretación gestual.

Tema 37. El bufón: teoría y técnica.

Tema 38. El clown: teoría y técnicas.

Tema 39. Técnicas interpretativas: atención, concentración, imaginación. Mecanismo de acción-reacción.

Tema 40. Programación de las técnicas pantomímicas y el clown para su posterior aplicación en el aula.

* 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 exponerse.

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social

URE NUM. 50/01

Notificación de providencia

de subasta pública de bienes inmuebles (TVA-628)

Núm. 80

Tipo/identificador: 10 50110132605. Régimen: 0111.

Número expediente: 50 01 08 00368631.

Deuda pendiente: 5.794,88 euros.

Nombre/razón social: García Martínez, Olivier.

Domicilio: Gaspar de Pex, 14.

Localidad: 50120 Zaragoza.

DNI/CIF/NIF: 010190457P.

Número documento: 50 01 628 09 014371012.

En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra Olivier García Martínez, con fecha 11 de diciembre de 2009 se ha dictado por la directora provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente:

«Providencia. — Una vez autorizada, con fecha 11 de diciembre de 2009, la subasta de bienes inmuebles propiedad del deudor de referencia que le fueron embargados en el procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procedáse a la celebración de la citada subasta el día 2 de febrero de 2010, a las 9.00 horas, en avenida de las Torres, número 22, 2.º, 50008 Zaragoza, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 114 a 121 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE del día 25), siendo el plazo para presentar posturas en sobre cerrado hasta el día hábil inmediatamente anterior a la celebración de la subasta.

Los bienes embargados sobre los cuales se decreta la venta, así como el tipo de subasta, son los indicados en relación adjunta.

Notifíquese esta providencia al deudor, a los acreedores hipotecarios y pignoratios y a los titulares de anotaciones de embargo practicadas con anterioridad al derecho de la Seguridad Social, con expresa mención de que en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes podrán liberarse los mismos pagando el importe total de la deuda, incluidos el principal, recargo, intereses y las costas del procedimiento, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes».

Y para que sirva de notificación en forma y demás efectos pertinentes se expide la presente notificación.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición