

2. El personal 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.

Décima. — *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 oficial de mantenimiento que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de empleado público y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas 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 28 de enero de 2011. — La concejala delegada de Régimen Interior. — El secretario general.

### **Temario**

#### **ANEXO I**

Tema 1. 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.

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

Tema 3. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias. Ingresos municipales: tipología, imposición y ordenación. Presupuesto y gasto público.

Tema 4. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de la empresa y del trabajador.

#### **ANEXO II**

Tema 5. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 6. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión.)

Tema 7. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 9. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 11. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 12. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas..

Tema 13. Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo básico y puesta en funcionamiento de equipos de sonido (compact disc y equipos HI-FI), de proyección estática (proyectores de transparencias, diapositivas y videoproyectores), de visionado electrónico (receptores de TV y formatos de vídeo doméstico).

Tema 14. Manejo de máquinas fotocopiadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.

Tema 15. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamiento de textos (Writer) y hoja de cálculo (Calc) en Open Office. Navegación y consulta de información en internet. Correo electrónico.

Tema 16. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial.

Tema 17. Organigrama del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación de Centros, Servicios y dependencias municipales.

Tema 18. La calidad en la Administración Pública.

Tema 19. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 20. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

• 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. 2.991**

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 tres plazas de profesor de danza, 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:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de profesor de danza en las especialidades que se indican a continuación, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase de cometidos especiales, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo A2, con un complemento de destino 21, estrato 8, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre ordinario.

1 Especialidad de Danza Clásica

1 Especialidad Danza Clásica/Contemporánea

1 Especialidad Danza: Trabajo Físico y Educación Corporal

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición en la que deberán superarse tres ejercicios de carácter eliminatorio 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 y II (comunes a las tres especialidades), y III (específico para cada especialidad) 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 anuncios, sito en edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es [www.zaragoza.es](http://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.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido 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 veintinueve 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 diplomado universitario o equivalente.

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.

Tercera. — *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](http://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 (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), 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 20 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.

Cuarta. — *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 estos 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, estas 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".

Quinta. — *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 presidente/a, el 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 está 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. Asimismo, a solicitud del tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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 asisten-

cias 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.

Sexta. — *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 Danza en la correspondiente especialidad, 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 prestado 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 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 danza 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 Administración 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 anuncios, 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 aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por 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 anuncios, 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 10 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 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 desarrollar dos pruebas:

**a) Primera prueba:**

Para la plaza de profesor de danza, especialidad de Danza Clásica, la prueba consistirá en planificar determinados aspectos de la coreografía de un espectáculo de danza: objetivos, recursos humanos, recursos materiales, secuenciación cronológica de las tareas a realizar, coordinación y evaluación. El tiempo de realización será acordado por el tribunal de selección y comunicado a los aspirantes, antes del inicio de la prueba.

Para la plaza de profesor de danza, especialidad de Danza Clásica/Danza Contemporánea, la prueba consistirá en impartir una clase de danza Clásica de un curso y nivel a determinar, y a ejecutar en un tiempo que será acordado por el tribunal de selección y comunicado a los aspirantes, antes del inicio de la prueba.

Para la plaza Profesor de Danza, Especialidad de Trabajo Físico y Educación Corporal, la prueba consistirá en planificar una programación didáctica de un curso y nivel a determinar, y a ejecutar en un tiempo que será acordado por el tribunal de selección y comunicado a los aspirantes, antes del inicio de la prueba.

**b) Segunda prueba:**

Para las plazas de profesor de danza, especialidades de Danza Clásica, trabajo físico y educación corporal, consistirá en impartir una clase práctica en la especialidad elegida en un tiempo a determinar por el tribunal de selección de entre treinta y cuarenta y cinco minutos. El curso y nivel será fijado por el tribunal.

Para la plaza de profesor de danza, especialidad de Danza Clásica/Danza Contemporánea, la prueba consistirá en impartir una clase de Danza Contemporánea en un tiempo a determinar por el tribunal de selección de entre treinta y cuarenta y cinco minutos. El curso y nivel será fijado por el tribunal.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de la pruebas prácticas citadas y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

Los aspirantes que se presenten a más de una especialidad deberán realizar tantas pruebas como a especialidades se presenten.

**2. SEGUNDO EJERCICIO:** consistirá en desarrollar por escrito un tema que no sea coincidente esté relacionado con el programa que figura en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El tribunal calificará el ejercicio y evaluará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

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

**3. TERCER EJERCICIO:** consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema del anexo I y dos temas del anexo III.

Los aspirantes dispondrán de siete minutos y treinta segundos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, evaluándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

**Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios de la oposición.**

Los ejercicios de la oposición serán obligatorios, 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, conforme se indica a continuación:

— La 1.ª parte se calificará de 0 a 4 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 1,5 puntos.

— La 2.ª parte se calificará de 0 a 4 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 1,5 puntos.

Los aspirantes que no obtengan en la primera prueba una puntuación mínima de 1,5 puntos, serán declarados eliminados, y no podrán realizar la segunda prueba.

Será preciso para superar el primer ejercicio, además de superar las calificaciones parciales indicadas para cada una de las dos partes, alcanzar una pun-

tuación mínima de 4 puntos, resultante de sumar las dos calificaciones parciales obtenidas en las partes que integran el ejercicio.

• Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos para superar y pasar al siguiente ejercicio.

• Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 6 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos para alcanzar una puntuación de 3 puntos que será la mínima necesaria para superar el ejercicio.

Para determinar las calificaciones de los tres ejercicios, cada miembro del tribunal de selección otorgará a cada aspirante una puntuación comprendida en los intervalos señalados para cada ejercicio. Posteriormente se sumarán las puntuaciones adjudicadas y se dividirán entre el número de miembros asistentes del órgano de selección. En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

**Octava. — 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, quien 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 este 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 anuncios 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 anuncios.

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 y por este orden en el primer ejercicio y 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 continua 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 renuncias 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, si 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.

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

- Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- Elevar al Servicio de Selección y Gestión de Personal los resultados en forma de "apto" o "no apto".
- 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.

#### Novena. — 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 tomarán 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. El personal 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.

Décima. — 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 y especialidad 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.

Las listas de espera de profesor de danza (una para cada especialidad) que se constituyan entrarán en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los aspirantes que accedan a la condición de funcionario de carrera y estarán vigentes hasta el siguiente nombramiento de funcionarios de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

#### Undécima. — Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas 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 28 de enero de 2011. — La concejala delegada de Régimen Interior. — El secretario general.

### Temario

#### ANEXO I

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: antecedentes y evolución, estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 5. 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.

Tema 6. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. El municipio I: población, territorio y competencias.

Tema 8. El municipio II: organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población.

Tema 9. El empleo público I. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 10. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal.

Tema 11. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Carrera profesional y promoción interna. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 12. El empleo público IV. El personal laboral. El personal directivo. El personal eventual. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general, entidades gestoras y colaboradoras, inscripción y afiliación, contingencias protegidas y prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y los servicios de prevención. Políticas de igualdad de Género y normativa vigente

#### ANEXO II

Tema 13. Recursos municipales en infraestructura para la realización de actividades relacionadas con la danza.

Tema 14. Actividades y recursos didácticos del Ayuntamiento de Zaragoza: Música, Danza y Teatro.

Tema 15. Red de ciudades educadoras.

Tema 16. La Ley Orgánica de Educación. Regulación y Estructura de las Enseñanzas de Danza.

Tema 17. Proyecto Educativo de Centro, estrategias de elaboración.

Tema 18. La participación en los Centros de Danza: El Consejo Escolar.

Tema 19. Organización de los Centros Municipales de Enseñanzas de Danza: Órganos de gobierno. El equipo directivo.

Tema 20. Organización en los Centros Municipales de Enseñanzas de Danza: el Claustro, los Departamentos didácticos y Coordinación Pedagógica.

Tema 21. Regulación de los Centros de Enseñanzas de Danza en la Comunidad Autónoma de Aragón. Función.

Tema 22. Criterios pedagógicos en los Centros Municipales de Enseñanzas de Danza.

Tema 23. Situación actual de la danza en Zaragoza.

Tema 24. La evaluación en los Conservatorios Profesionales de Danza. Normas de evaluación en las Enseñanzas de Danza. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Tema 25. La acción tutelar . Funciones y actividades tutelares. El tutor y su relación con el equipo docente y con los alumnos. El papel con la familia en la educación de danza. Colaboración de profesores y padres en las distintas etapas educativas y proyectos educativos.

### ANEXO III

#### PROFESOR DE DANZA: ESPECIALIDAD DANZA CLÁSICA

Tema 26. Las enseñanzas superiores de Danza. Currículo del Grado superior.

Tema 27. Características básicas de los adolescentes: aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.

Tema 28. Derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencia en los centros

Tema 29. La preparación física en danza. Técnicas corporales aplicadas a la danza

Tema 30. Lesiones más frecuentes en la danza: causas y prevención.

Tema 31. Imagen corporal y danza. Hábitos nutricionales en la Danza Clásica. Trastornos alimentarios.

Tema 32. Orígenes de la danza académica

Tema 33. El ballet romántico

Tema 34.-El ballet imperial

Tema 35. Los ballets rusos de Diaghilev. Su aportación a la danza

Tema 36. Características de las diferentes escuelas de danza: la francesa, la rusa, la italiana, la danesa.

Tema 37. El ballet en América

Tema 38. Precursores de la danza moderna

Tema 39. Evolución del ballet en el siglo XX

Tema 40. Metodología básica de la enseñanza de la danza en los primeros años de aprendizaje.

Tema 41. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas elementales.

Tema 42. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para las enseñanzas elementales.

Tema 43. Metodología básica de la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

Tema 44. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza clásica en las enseñanzas profesionales.

Tema 45. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para primer y segundo cursos de enseñanzas profesionales.

Tema 46. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para tercero y cuarto de enseñanzas profesionales.

Tema 47. Objetivos fundamentales en la materia de danza clásica para quinto y sexto de enseñanzas profesionales.

Tema 48. El alumno de danza clásica: biotipo y capacidades necesarias para un óptimo aprendizaje.

Tema 49. Diferenciación del trabajo de chicos y chicas en la enseñanza de la danza.

Tema 50. El trabajo de los giros: técnica y colocación.

Tema 51. El trabajo de las puntas en sus diferentes niveles.

Tema 52. El trabajo de la pequeña batería.

Tema 53. El trabajo de los grandes saltos: técnica, desarrollo y metodología.

Tema 54. El cuerpo: colocación y equilibrio, sensaciones y resistencias.

Tema 55. El estudio del en-dehors.

Tema 56. Colocación de la parte superior del tronco.

Tema 57. Enseñanza del repertorio clásico en los últimos cursos de enseñanzas profesionales: contenidos, objetivos y criterios de evaluación.

Tema 58. El acompañamiento musical en la enseñanza de la danza académica.

Tema 59. La interrelación entre la música y la danza

Tema 60. Recursos didácticos para la enseñanza de la danza clásica, materiales, medios y su utilización.

#### PROFESOR DE DANZA: ESPECIALIDAD DANZA CLÁSICA/CONTEMPORÁNEA

Tema 26. Características básicas de los adolescentes: aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.

Tema 27. Derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencia en los centros

Tema 28. Desarrollo curricular de la L.O. E. Fuentes y funciones del Currículo. Análisis de los elementos curriculares.

Tema 29. La preparación física en danza. Técnicas corporales aplicadas a la danza

Tema 30. Lesiones más frecuentes en la danza: causas y prevención.

Tema 31. Imagen corporal y danza. Hábitos nutricionales en danza. Trastornos alimentarios.

Tema 32. . Orígenes y precursores de la danza contemporánea

Tema 33. La danza contemporánea en América

Tema 34. La danza contemporánea en España

Tema 35. La respiración y su importancia en la danza contemporánea

Tema 36. Objetivos y contenidos de la danza contemporánea en primer y segundo cursos de enseñanzas profesionales.

Tema 37. Objetivos y contenidos de la danza contemporánea en tercero y cuarto de enseñanzas profesionales.

Tema 38. Objetivos y contenidos de la danza contemporánea en quinto y sexto de enseñanzas profesionales.

Tema 39. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza contemporánea en primero y segundo de enseñanzas profesionales.

Tema 40. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza contemporánea en tercero y cuarto de enseñanzas profesionales.

Tema 41. Procedimientos y criterios de evaluación en la enseñanza de la danza contemporánea en quinto y sexto de enseñanzas profesionales.

Tema 42. La danza clásica en la formación del bailarín contemporáneo

Tema 43. El trabajo y la técnica de los giros en la danza contemporánea

Tema 44. El trabajo y la técnica de suelo en la danza contemporánea

Tema 45. El trabajo de centro en la danza contemporánea

Tema 46. El uso del espacio en la danza contemporánea: cambios de eje, equilibrios y desequilibrios

Tema 47. La interrelación entre la música y la danza

Tema 48. Recursos didácticos para la enseñanza de la danza contemporánea, materiales, medios y su utilización en el aula

Tema 49. El proceso de aprendizaje: medidas metodológicas en el aula

Tema 50. Diferenciación y clasificación de los distintos estilos de la danza contemporánea

Tema 51. Características de la técnica Graham

Tema 52. Características de la técnica Limon

Tema 53. Características de la técnica Cunningham

Tema 54. Desplazamientos, elongaciones y balanceos.

Tema 55.-El trabajo de las contracciones y la movilidad de la columna.

Tema 56. Los saltos en la danza contemporánea

Tema 57. La improvisación en la danza contemporánea

Tema 58. El acompañamiento musical en la enseñanza de la danza contemporánea

Tema 59. Principales intérpretes de la danza contemporánea

Tema 60. Principales coreógrafos contemporáneos. El estudio del repertorio contemporáneo.

#### PROFESOR DE DANZA: ESPECIALIDAD TRABAJO FÍSICO Y EDUCACIÓN CORPORAL

Tema 26. Objetivos de la preparación física en las Enseñanzas Elementales de Danza.

Tema 27. Objetivos de la preparación física en las Enseñanzas Profesionales de Danza.

Tema 28. Contenidos y criterios de evaluación de la preparación física en Enseñanzas Elementales de Danza.

Tema 29. Contenidos y criterios de evaluación de la preparación física en Enseñanzas Profesionales de Danza.

Tema 30. Técnicas corporales aplicadas a la danza. Principios de la técnica Pilates. Desarrollo en las Enseñanzas Elementales y Profesionales de Danza.

Tema 31. Aptitudes físicas necesarias para la danza. Valoración funcional en los alumnos de danza. Pruebas de acceso a los Conservatorios.

Tema 32. Danza y alteraciones anatómicas durante el crecimiento. El desarrollo corporal del alumno de danza.

Tema 33. El pie en la danza. Estructura del pie. Morfología y biomecánica del pie del bailarín.

Tema 34. Análisis de la cadera del bailarín. Estudio del en dehors. Factores que lo condicionan. Lesiones provocadas por la falta de en dehors.

Tema 35. Prevención de lesiones en danza.

Tema 36. Generalidades de las lesiones en danza: sus causas, consecuencias y tratamientos.

Tema 37. Lesiones específicas en danza: causa y tratamiento.

Tema 38. Imagen corporal y danza. Hábitos nutricionales en la Danza Clásica. Trastornos alimenticios.

Tema 39. El ballet romántico

Tema 40. El ballet imperial

Tema 41. Los ballets rusos de Diaghilev. Su aportación a la danza

Tema 42. Precursores de la danza moderna

Tema 43. El cuerpo en la danza: colocación. La noción corporal. El proceso de lateralización.

Tema 44. La preparación física en la danza. Justificación del porqué del trabajo físico y la educación corporal en bailarines. Aplicación en conservatorios y grados superiores de danza.

Tema 45. Las capacidades físicas básicas necesarias en la danza. Evolución y factores que influyen en su desarrollo. Entrenamiento a lo largo de las Enseñanzas Elementales y Profesionales.

Tema 46. La flexibilidad en la danza. Consecuencias de la carencia de flexibilidad y de la hipermovilidad en bailarines.

Tema 47. Técnicas de estiramiento en bailarines. Periodización del trabajo de flexibilidad durante las enseñanzas elementales y profesionales en la asignatura de preparación física. Estructuración del trabajo de flexibilidad en una clase de danza.

Tema 48. El trabajo de fuerza en la danza. Secuenciación del entrenamiento de fuerza en los alumnos de danza.

Tema 49. Las capacidades coordinativas relacionadas con la danza. Edad idónea para su desarrollo. La coordinación en los alumnos de danza. Secuenciación a lo largo de las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 50. El entrenamiento de la técnica. Métodos de enseñanza de la técnica. La fatiga como elemento distorsionador. La recuperación: factores que influyen y medios.

Tema 51. El proceso de aprendizaje motor. Factores que influyen en el proceso enseñanza-aprendizaje de los elementos técnicos de danza.

Tema 52. El trabajo con puntas. Condiciones necesarias para su inicio. Preparación física ante el comienzo de trabajo con puntas.

Tema 53. Características del desarrollo motor en los alumnos de enseñanzas elementales y profesionales de danza.

Tema 54. Diferenciación en el trabajo de chicos y chicas en las enseñanzas de danza. Diferencias en las capacidades físicas y en el desarrollo motor. Preparación física específica.

Tema 55. El sistema muscular. Características de su desarrollo en los alumnos de enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 56. El sistema óseo-articular. Características de su desarrollo en los alumnos de enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 57. Principal musculatura y articulaciones solicitadas en los pasos de danza.

Tema 58. Metodología en las clases de preparación física. Recursos didácticos disponibles y su utilización.

Tema 59. El entrenamiento deportivo. La carga de trabajo. Principios del entrenamiento deportivo.

Tema 60. Hábitos saludables en bailarines. El cuidado del cuerpo del bailarín ante: el entrenamiento diario, las actuaciones y las lesiones.

## Servicio de Selección y Gestión de Personal

### Núm. 2.992

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006 y de 21 de mayo de 2009, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2006 y 2009, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de oficial de mantenimiento, mediante el ingreso por el turno libre independiente de reserva para discapacitados como funcionario de carrera y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

#### Primera. — Normas generales.

1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cinco plazas de oficial de mantenimiento, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C2, con un complemento de destino 15, estrato 3, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre independiente de reserva para discapacitados.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reservan las nueve plazas para ser cubiertas por personas discapacitadas con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%.

3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

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

6. 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.

7. 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.

8. 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 anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

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

9. 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.

#### Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido 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 veintitún 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 graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

d) Compatibilidad funcional y discapacidad: acreditar una minusvalía igual o superior al 33% y poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las tareas propias 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.

#### Tercera. — Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

La instancia se encuentra 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](http://www.zaragoza.es/oferta)).

2. Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar alternativamente junto a la instancia:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictada o expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado, o

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad —para discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a lo dispuesto en Orden de 13 de noviembre de 2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia—. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad.

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

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

Con carácter previo a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los