



SUMARIO

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo A1 mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal y el sistema selectivo de concurso-oposición 2

Anuncio relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria de procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo A2 mediante el ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo, salvo intelectual, y el sistema selectivo de oposición 26

Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón

Anuncio por el que se acuerda la enajenación directa al mejor postor, previa oferta en sobre cerrado, de un lote de chatarra, desafectado y dado de baja, procedente de la reparación de barreras metálicas de seguridad y de señalización de carreteras 52

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Ayuntamiento de Ainzón	53
Ayuntamiento de Borja	54
Ayuntamiento de Cosuenda (2)	57
Ayuntamiento de Cuarte de Huerva	59
Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (5)	61
Ayuntamiento de Fuentes de Ebro	66
Ayuntamiento de Magallón	68
Ayuntamiento de Maleján	69
Ayuntamiento de Mallén	70

SECCIÓN SÉPTIMA

Administración de Justicia

Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 (2)	86
Juzgado núm. 4 (2)	88
Juzgado núm. 6 (4)	90
Juzgado núm. 7 (2)	94
Juzgado núm. 33 de Madrid	96

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1.201

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convocan procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo A1, mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre de consolidación de empleo temporal, pertenecientes a la plantilla de funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo A1.

• Escala de Administración especial:

—Cinco plazas de arquitecta/o.

• Escala de Administración general:

—Ocho plazas de técnica/o de Administración general.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición.

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

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio (primera y segunda prueba) de la fase de oposición se publicará en el BOPZ.

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la



selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

1.8. De acuerdo con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación:

c1) Plazas de arquitecta/o: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecta/o u otra titulación universitaria que habilite para el ejercicio de esa profesión.

c2) Plazas de técnica/o de Administración general: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o sus equivalentes de grado.



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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

Tercera. — *Instancias.*

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

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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

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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), debiendo constar en la misma la acreditación del pago o, en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.4. La tasa por derechos de examen será de 29 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que estarán exentas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación acreditativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o de familias monoparentales abonarán el 50% de la tasa y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la caja municipal.

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

3.5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por



resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

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

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

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

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

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

Quinta. — Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En los caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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



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

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

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

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

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

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

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

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

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

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

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

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

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



5.16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

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

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

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

6.1. FASE DE CONCURSO.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza igual a la de arquitecta/o o técnica/o de Administración General de la Administración Local, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza de arquitecta/o o técnica/o de Administración general, a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

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

Los apartados a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2. Experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en los puestos de trabajo que han sido dotados mediante las plazas identificadas en el anexo I, a razón de 1,400 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.



La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

6.1.1.3. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas de arquitecta/o o técnica/o de Administración General, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

6.1.2. La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

6.1.3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de 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):

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en alguna de las plazas indicadas en el apartado 6.1.1.2 y que dotan a los respectivos puestos de trabajo.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

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

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

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

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación



de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.2.1.1. Primera prueba (teórica y escrita). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

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

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

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

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

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

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

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

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

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

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO* (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de treinta minutos un total de tres temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a la siguiente distribución:

- Parte segunda: un tema.
- Parte tercera: un tema.
- Parte cuarta: un tema.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.2. Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 45 puntos.

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

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,125 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,03125 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

—La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

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

—Cincuenta y seis candidatos en el caso de arquitecta/o.

—Ochenta candidatos en el caso de técnica/o de Administración general.

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

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

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

7.2.2. Segunda prueba: Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 17,500 puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.



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

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,500 puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

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

7.3. Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 22 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 11 puntos.

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

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

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

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

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

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



8.3. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. 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, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

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

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como “no apto”, la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Novena. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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



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

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

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

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

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

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

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

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".

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

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.



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

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

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

Undécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

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

La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

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

Zaragoza, a 2 de febrero de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

• Plazas de carácter estructural correspondientes a la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, arquitecta/o, que están dotadas presupuestariamente y se encuentran desempeñadas interinamente con anterioridad a 1 de enero de 2005:

1. 210200025.
2. 210200023.
3. 210200022.
4. 210200015.
5. 210200014.

• Plazas de carácter estructural correspondientes a la escala de Administración general, subescala técnica, técnica/o de Administración General, que están dotadas presupuestariamente y se encuentran desempeñadas interinamente con anterioridad a 1 de enero de 2005:

1. 110100050.
2. 110100058.
3. 110100053.
4. 110100066.
5. 110100067.
6. 110100076.
7. 110100025.
8. 110100065.

ANEXO II

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de arquitecta/o

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El derecho comunitario.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 7. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 11. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 12. Los recursos de las Haciendas Municipales.

Tema 13. El presupuesto de los municipios: contenido y aprobación. La ejecución del presupuesto.

Tema 14. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

Tema 15. El empleo público (I). Empleados públicos de las entidades locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. El empleo público (II). Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 17. El empleo público (III). Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La Seguridad Social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Urbanismo: concepto. La legislación urbanística española desde 1846 hasta 1978. Urbanismo y Constitución española. Competencias estatales, autonómicas y municipales en materia de suelo y urbanismo.

Tema 20. La reforma de 1990 y el texto refundido de 1992. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo. El Real Decreto legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo: disposiciones generales, características y estructura.

Tema 21. La Ordenación del territorio: concepto. Antecedentes legislativos. La Ley 4/2009, de 22 de junio, de Ordenación del Territorio de Aragón. Disposiciones generales y organización relativa a la ordenación del territorio.

Tema 22. Ley 4/2009, de 22 de junio, de Ordenación del Territorio de Aragón: Instrumentos de planeamiento territorial. Instrumentos de gestión territorial e instrumentos especiales de ordenación territorial. Instrumentos de información territorial y complementarios de la ordenación del territorio.

Tema 23. Antecedentes legislativos en materia de Urbanismo en Aragón. El texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (Decreto legislativo 1/2014). Reglamentos que lo desarrollan. Normativa supletoria. Régimen transitorio y derogatorio previsto en la Ley de Urbanismo de Aragón.

Tema 24. Régimen urbanístico del suelo en la Ley de Urbanismo de Aragón (texto refundido de 2014).

Tema 25. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 26. El Plan General de Ordenación Urbana: contenido, alcance normativo y condiciones para el desarrollo en las distintas clases de suelo. El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza de 2001. Normas urbanísticas. Otros documentos que lo integran.

Tema 27. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones en el Plan General de Zaragoza de 2001.

Tema 28. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del Plan General. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

Tema 29. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Estudio de detalle. El fondo mínimo. Tratamiento de ambos en el Plan General de Zaragoza de 2001. Ordenanzas de edificación. Régimen urbanístico simplificado.

Tema 30. Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración. Información y publicidad en el planeamiento urbanístico. La cédula urbanística.

Tema 31. Instrumentos de política urbanística y de suelo I: Directriz especial de urbanismo. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

Tema 32. Instrumentos de política urbanística y de suelo II: Consorcio de interés general. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento. Convenios urbanísticos.

Tema 33. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa.

Tema 34. Modalidades de licencias municipales según las Leyes de Administración Local y de Urbanismo de Aragón. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas.

BOFN

Tema 35. Las licencias urbanísticas. Parcelaciones.

Tema 36. Las actuaciones comunicadas en la Administración Local. La licencia de obras menores, vallas, andamios y elementos auxiliares. Ordenanzas municipales.

Tema 37. Deber de conservación, ordenes de ejecución. La inspección urbanística. La inspección técnica de edificios. Declaración de ruina.

Tema 38. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

Tema 39. Gestión urbanística. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 40. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Obtención de terrenos donacionales. Expropiación forzosa.

Tema 41. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación.

Tema 42. Gestión urbanística. Sistemas de actuación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

Tema 43. Gestión urbanística. Actuaciones integradas: disposiciones generales y la reparcelación. Sectores concertados de urbanización prioritaria.

Tema 44. Venta y sustitución forzosa. Los Patrimonios Públicos del Suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

Tema 45. Valoraciones. Aplicación general de reglas de valoración. Valoración de inmuebles.

Tema 46. Valoraciones. Valoración de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de otros bienes y derechos.

Tema 47. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística. Especial referencia a la legislación en materia de carreteras, ferrocarriles y aguas.

Tema 48. Legislación de protección ambiental. Prevención ambiental. Ruidos y vibraciones. Residuos urbanos e industriales. Disciplina ambiental.

Tema 49. La legislación sobre Patrimonio Histórico Artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 50. La rehabilitación de conjuntos urbanos. Metodología de la rehabilitación en los cascos históricos y en otros barrios degradados. Procedimientos de actuación. Marco legislativo actual.

PARTE TERCERA

Tema 51. La arquitectura del edificio público (I): análisis histórico, tipológico y funcional de las Casas Consistoriales, palacios municipales, sedes institucionales, edificios administrativos y de oficinas.

Tema 52. La arquitectura del edificio público (II): análisis histórico, tipológico y funcional de museos, salas de exposiciones, teatros, auditorios y palacios de congresos.

Tema 53. La arquitectura del edificio público (III): análisis histórico, tipológico y funcional de los centros culturales, bibliotecas, centros cívicos y salas polivalentes.

Tema 54. La arquitectura del edificio público (IV): análisis histórico, tipológico y funcional de centros asistenciales y sanitarios, hogares de jubilados, residencias de ancianos, albergues de transeúntes.

Tema 55. La arquitectura del edificio público (V): análisis histórico, tipológico y funcional de colegios públicos, centros de enseñanza, centros de formación y guarderías.

Tema 56. La arquitectura del edificio público (VI): análisis histórico, tipológico y funcional de instalaciones deportivas (estadios, campos de fútbol, pabellones, pistas deportivas, piscinas).

Tema 57. La arquitectura del edificio público (VII): análisis histórico, tipológico y funcional de los edificios y espacios de lonjas y mercados.

Tema 58. La arquitectura del edificio público (VIII): análisis histórico, tipológico y funcional de tanatorios y cementerios.

Tema 59. La idea de la intervención en la historia: Actuaciones hasta la Ilustración. El neoclasicismo. Ruskin y el neomedievalismo inglés. Viollet-le-Duc. La reconstrucción Beaux-Arts. El historicismo. Metodologías del siglo XX. El integracionismo. La intervención contrastada. Scarpa.

Tema 60. Metodología de la restauración. Reconocimientos. Diagnóstico. Sistemas y técnicas de restauración monumental.

Tema 61. Teoría de la restauración. El concepto arquitectónico de intervención y restauración. Las cartas de Venecia, Quito y Amsterdam.

Tema 62. La ciudad en historia (I). La ciudad en la Antigüedad. La ciudad medieval. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: La ciudad romana. Transformaciones y ensanches medievales.

Tema 63. La ciudad en historia (II). La ciudad del Renacimiento. La ciudad del Absolutismo. Las innovaciones de la Ilustración. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: La ciudad durante los siglos XVI al XVIII.

Tema 64. La ciudad en historia (III). Industrialización y urbanización. Propuestas para la ciudad obrera. Reforma interior y ensanche en la ciudad del XIX. Las ciudades-jardín. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Transformaciones de la ciudad durante la primera mitad del siglo XIX. El salón de Santa Engracia y la formación de la plaza de Aragón. El plano geométrico de 1861. La apertura de la calle Alfonso. La Exposición Hispano-Francesa.

Tema 65. La ciudad en historia (IV). La ciudad del siglo XX. Los modelos de racionalismo. Los CIAM. La Carta de Atenas. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Industrialización y transformaciones urbanas. Los ensanches. Los barrios obreros. Planeamiento y crecimiento urbano desde 1922 hasta 1986.

Tema 66. La ciudad en historia (V). Situación actual de las ciudades. El problema del crecimiento urbano y la urbanización. Desarrollo urbanístico de Zaragoza: Los Planes Generales de 1986 y 2001. Planes de desarrollo. Planes integrales.

Tema 67. Propiedad y posesión. Registro de la Propiedad. Los interdictos. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. El arrendamiento urbano.

Tema 68. La ruina en la edificación. Clases de ruina. El expediente contradictorio. Metodología del estudio del edificio ruinoso. Medidas de seguridad.

Tema 69. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones.

Tema 70. El proceso de edificación. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene.

Tema 71. El proyecto arquitectónico en la administración pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

Tema 72. La tramitación del proyecto en la administración pública. Clases de contratos de obra: características. Pliegos de condiciones. Expediente de contratación. Clasificación de contratistas. Licitación. Adjudicación.

Tema 73. La obra arquitectónica en la administración pública. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. Revisiones de precios. Precios contradictorios. Modificaciones del contrato de obras. Recepción de las obras. Liquidación. Garantías.

PARTE CUARTA

Tema 74. Normas de la construcción arquitectónica (I). Referencia histórica a las normas tecnológicas.

Tema 75. Normas de la construcción arquitectónica (II). Ordenanzas relativas a la edificación en Zaragoza.

Tema 76. Normas de la construcción arquitectónica (III). Código Técnico de la Edificación. (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido general del proyecto y documentación general de la obra.

Tema 77. Normas de la construcción arquitectónica (IV). Exigencias básicas de Seguridad estructural (SE) del CTE. Documentos básicos. SE-AE Acciones en la edificación, SE-C Cimientos, SE-A Acero, SE-F Fábricas y SE-M Madera.

Tema 78. Normas de la construcción arquitectónica (V). Normas e instrucciones sobre el hormigón armado y prefabricado. Instrucción del Hormigón estructural EHE-98 y de forjados EHFE. Norma sismorresistente.

Tema 79. Normas de la construcción arquitectónica (VI). La prevención de incendios. Normas, ordenanzas y reglamentos. Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio DB-SI del CTE. Documentos de apoyo: Salidas y espacio exterior seguro (SI-4). La Ordenanza municipal de protección contra incendios de Zaragoza (2010).

N P O B

Tema 80. Normas de la construcción arquitectónica (VII). Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad del CTE. Documentos de apoyo: Resbaladidad (SUA-3).

Tema 81. Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Accesibilidad universal. Legislación nacional. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón. Ordenanza de supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas del municipio de Zaragoza (1999).

Tema 82. Normas de la construcción arquitectónica (IX). Exigencias básicas de ahorro de energía del CTE. Documentos de apoyo: Puentes térmicos (HE-3).

Tema 83. Normas de la construcción arquitectónica (X). La eficiencia energética. Normativa española y directivas europeas. La directiva 2012/27/UE. La Calificación energética. Auditorías energéticas. La Ordenanza municipal de ecoeficiencia energética y utilización de energías renovables en los edificios y sus instalaciones.

Tema 84. Normas de la construcción arquitectónica (XI). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Tema 85. Normas de la construcción arquitectónica (XII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Reglamento de Instalaciones Térmicas (RITE).

Tema 86. Normas de la construcción arquitectónica (XIII). Reglamentos de instalaciones en edificios. Otras instalaciones: Gas. Pararrayos. Detección y extinción de Incendios. Telecomunicaciones.

Tema 87. Normas de la construcción arquitectónica (XIV). Exigencias básicas de Protección frente al Ruido del CTE. Documentos de apoyo: Guía IEE.

Tema 88. Normas de la construcción arquitectónica (XV). Exigencias básicas de Salubridad del CTE. DB-HS. Prevención y control de la legionelosis.

Tema 89. Normas de la construcción arquitectónica (XVI). Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y A. R. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Tema 90. Normas de la construcción arquitectónica (XVII). Normas especiales: NIDE (instalaciones deportivas). Planes de Residuos. Planes de autoprotección.

Tema 91. Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y Salud en el proyecto y la obra de construcción. Estudios y Planes de Seguridad y Salud. Agentes.

Tema 92. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de control. Ensayos geotécnicos. Ensayos y pruebas de obra. Calidad en el proyecto y la ejecución de obra. Organismos de Control Técnico.

Tema 93. La conservación y mantenimiento de los edificios. El Libro del Edificio. Normas y procedimiento. Revisiones reglamentarias. Protocolos.

Tema 94. La Inspección Técnica de los Edificios. Legislación. La ficha IEE. Calificación energética.

Tema 95. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Clima y vientos. Materiales. Orientación. El equipamiento del edificio en el medio. La sostenibilidad en la Arquitectura.

Tema 96. Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura. Instalaciones solares ACS y fotovoltaicas.

Tema 97. Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

Tema 98. Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

Tema 99. Retos del presente y expectativas de futuro de la gestión de la edificación en la Administración Pública. Tecnología, arquitectura y urbanismo. El entorno BIM (Building Information Modeling). La gestión integral de la conservación y explotación de la edificación (Facility Management).

Tema 100. Normas de Calidad en la Gestión. ISO 9001. ISO 50001. Aplicación a la Administración Pública.

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.

Técnica/o de Administración General

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Constitución española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

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

Tema 4. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 5. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

Tema 6. El Poder legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 7. El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 8. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca.

Tema 9. El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 10. La Constitución Económica: Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El tribunal de Cuentas.

Tema 11. Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Tema 14. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 15. La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité de las Regiones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

Tema 17. La ciudadanía de la Unión Europea. Las políticas comunitarias.

PARTE SEGUNDA

Tema 18. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

N P O B

Tema 19. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-ley. Decreto legislativo.

Tema 20. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

Tema 21. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales y su valor en el Derecho Interno. La jurisprudencia.

Tema 22. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases, personalidad y capacidad.

Tema 23. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 24. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 25. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 26. La participación ciudadana. Órganos y formas de participación. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza: el Reglamento de órganos territoriales y participación ciudadana.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

Tema 28. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 29. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 30. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 31. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

Tema 32. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 33. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 34. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 35. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

Tema 36. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

Tema 37. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

Tema 38. El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 39. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

Tema 40. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 41. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 42. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 43. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 44. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 45. Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

Tema 46. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

Tema 47. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 48. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 49. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

Tema 50. El sistema tributario español. Principios generales. Estructura. Imposición directa e indirecta.

PARTE TERCERA

Tema 51. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local. Especial referencia a la legislación de Régimen Local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 52. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y Ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

Tema 53. El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

Tema 54. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

Tema 55. Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 56. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, en materia competencial y del régimen de financiación.

Tema 57. La provincia: regulación constitucional, organización y competencias. Las mancomunidades de municipios. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Referencia al hecho metropolitano en Zaragoza.

Tema 58. El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 59. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 60. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo.

Tema 61. El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 62. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 63. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones Locales: Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 64. Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

Tema 65. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 66. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 67. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento. La Ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 68. El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

Tema 69. El sector público institucional de las Entidades Locales.

Tema 70. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 71. La Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

Tema 72. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Sistema de recursos económicos de las Corporaciones Locales. Comunidad Autónoma de Aragón y Haciendas locales: relaciones económico-financieras. El Fondo Local de Aragón.

Tema 73. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 74. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

Tema 75. Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y Precios públicos.

Tema 76. Ingresos locales (III): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 77. Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 78. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 79. El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 80. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

Tema 81. Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 82. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el tribunal de Cuentas.

PARTE CUARTA

Tema 83. Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 84. Transferencia, delegación y encomienda de gestión de competencias. Especial referencia a las previsiones contenidas al respecto en la Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 85. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 86. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 87. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 88. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. Instrumentos de política urbanística y de suelo: Sistema de información urbanística de Aragón. Planes y proyectos de interés general de Aragón. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento.

Tema 89. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 90. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, Derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 91. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

Tema 92. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

Tema 93. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

Tema 94. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 95. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 96. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 97. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 98. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos



BOPN

relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 99. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

Tema 100. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

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.

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1.202

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 3 de junio de 2016 y de 10 de noviembre de 2017, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2016 y 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convocan procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo A2, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo, salvo intelectual (convocatoria conjunta), con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan, e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario y el turno libre de reserva para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo salvo intelectual, pertenecientes a la plantilla de funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

• Escala de Administración especial:

—Una plaza de ATS/DUE, perteneciente al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

—Una plaza de técnica/o medio de Cultura, especialidad Restauración.

—Dos plazas de técnica/o medio de Educación y Divulgación Ambiental.

• Escala de Administración general:

—Siete plazas de técnica/o medio de gestión (una de las plazas reservada para personas con discapacidad física, sensorial o de cualquier otro tipo, salvo intelectual).

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

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

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

1.3. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el BOPZ.

1.4. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto

BOPZ

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios (sita en el edificio Seminario, vía Hispanidad, 20).

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

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

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

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

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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito

BOFN

de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación:

c1) Plazas de ATS/DUE: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o en Enfermería o el título de grado equivalente.

c2) Plazas de técnica/o medio de Cultura, especialidad Restauración: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o o un título de grado equivalente.

c3) Plazas de técnica/o medio de Educación y Divulgación Ambiental: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o, o un título de grado equivalente.

c4) Plazas de técnica/o medio de gestión: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o o un título de grado equivalente.

Para las plazas detalladas en los apartados c2), c3) y c4), además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

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

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

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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

—Poseer una discapacidad, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

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

Tercera. — *Instancias.*

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



El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

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

3.4. La instancia de participación junto a la documentación acreditativa de la discapacidad, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario), debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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

3.6. Los derechos de examen serán de 21 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción, y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la caja municipal.

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

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

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

3.9. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.5.

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/



categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

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

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

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

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

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras

y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

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

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

5.18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (oposición).*

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

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

6.1.1. PRIMERA PRUEBA (teórica y escrita). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

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

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

6.1.2. SEGUNDA PRUEBA (práctica y escrita). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II.

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

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

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

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

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

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

6.2. SEGUNDO EJERCICIO (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a la siguiente distribución:

- Parte tercera: un tema.
- Parte cuarta: un tema.

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

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



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

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

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

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

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

6.3. PRUEBA ADICIONAL PARA LA PLAZA DE ATS/DUE ADSCRITA AL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

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

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál



será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

—Veinticinco candidatos en el caso de ATS/DUE pertenecientes al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

—Veinticinco candidatos en el caso de técnica/o medio de Cultura, especialidad Restauración.

—Treinta y tres candidatos en el caso de técnica/o medio de Educación y Divulgación Ambiental.

—Setenta y dos candidatos en el caso de técnica/o medio de Gestión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Prueba adicional para la plaza de ATS/DUE adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil: Se calificará conforme se indica en el anexo III.

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

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

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán



apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

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

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

8.3. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

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

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; en segundo, lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio, y en tercer lugar, la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

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

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como "no apto" la Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

8.7. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera

superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

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

Novena. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

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

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

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

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

d) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

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



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

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

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

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

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

Décima. — Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

10.1. La Consejería de Servicios Públicos y Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

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

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

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

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

Undécima. — Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a



aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008, por la que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

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

Zaragoza, a 2 de febrero de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 23 de agosto de 2017: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

- Plaza de la escala de Administración especial, subescala técnica, ATS/DUE:
 1. 220200027.
- Plaza de la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, técnica/o medio de Cultura, especialidad de Restauración:
 1. 225600001.
- Plaza de la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, técnica/o medio de Educación y Divulgación Ambiental:
 1. 223600004.
 2. 223600002.
- Plazas de la escala de Administración general, subescala de gestión, técnica/o medio de gestión:
 1. 222000034.
 2. 222000033.
 3. 222000031.
 4. 222000030.
 5. 222000029.
 6. 222000005.
 7. 222000001.

ANEXO II

Temario de la oposición de ATS/DUE

PARTE PRIMERA

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

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

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la comunidad autónoma. Plan

de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

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

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

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

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

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas Municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. "Smart cities".

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

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

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

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

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

PARTE TERCERA

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

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

Tema 21. Fisiopatología del transporte sanitario.

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

Tema 23. Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto.

Tema 24. Reanimación cardiopulmonar avanzada en el adulto.

NEONATOLOGÍA

- Tema 25. Reanimación cardiopulmonar en neonatos, lactantes y niños.
 Tema 26. Actuación extrahospitalaria ante el Síndrome Coronario Agudo.
 Tema 27. Edema agudo de pulmón. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 28. Insuficiencia respiratoria aguda: Etiología clínica diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 29. Asma bronquial: Clínica, diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.
 Tema 30. Emergencias hipertensivas: Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 31. Hiperglucemia e hipoglucemia: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 32. Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos. Abordaje extrahospitalario.
 Tema 33. Epilepsia. Clínica y tratamiento de status epiléptico.
 Tema 34. Urgencias psiquiátricas, actuación prehospitalaria.
 Tema 35. Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario.
 Tema 36. Intoxicación por humos: Etiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 37. Shock hipovolémico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 38. Shock anafiláctico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 39. Actuación ante el parto extrahospitalario.

PARTE CUARTA

- Tema 40. Biomecánica del traumatismo: especial referencia a los accidentes de tráfico y caídas a distintas alturas.
 Tema 41. Atención extrahospitalaria al paciente politraumatizado: diagnóstico y tratamiento.
 Tema 42. Traumatismo de craneoencefálico: diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.
 Tema 43. Traumatismo de raquis: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 44. Traumatismo de extremidades: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 45. Traumatismo torácico: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 46. Traumatismo abdomino-pelvianos: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 47. Síndrome por aplastamiento: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 48. Síndrome por explosión: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 49. Etiología. Diagnóstico y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.
 Tema 50. Tratamiento de las quemaduras en el medio extrahospitalario.
 Tema 51. Accidentes por electricidad: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 52. Hipertermias ambientales: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 53. Hipotermia: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 54. Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica de buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 55. Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario. Síndrome de sobrepresión pulmonar.
 Tema 56. Accidente descompresivo en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.
 Tema 57. Concepto general de situación de catástrofes: aspectos generales.

Tema 58. Sectorización sanitaria en catástrofes.

Tema 59. Funciones de puesto médico avanzado en una catástrofe.

Tema 60. Dotación de material y personal del puesto médico avanzado.

Tema 61. Clasificación de heridos (Triage) en catástrofes.

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

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

**Temario de la oposición de técnica/o medio de Cultura,
especialidad Restauración**

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

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

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

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

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas Municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. “Smart cities”.

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

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

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

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

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

PARTE TERCERA

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

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

Tema 21. La Comisión Provincial y Municipal de Patrimonio Cultural de Zaragoza.

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

Tema 23. La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 24. Zaragoza en la Antigüedad.

Tema 25. Zaragoza en la Edad Media.

Tema 26. Zaragoza en época Moderna y Contemporánea.

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

Tema 28. El Museo Pablo Gargallo.

Tema 29. Los Museos de la Ruta de Caesaraugusta.

Tema 30. El Museo del Fuego y los Bomberos.

Tema 31. Equipamientos culturales del Ayuntamiento de Zaragoza: el Archivo Histórico y salas de exposiciones temporales.

Tema 32. Los bienes culturales y su conservación preventiva en el ámbito de las exposiciones temporales.

Tema 33. La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: patrimonio mueble.

Tema 34. La colección artística del Ayuntamiento de Zaragoza: monumentos y arte en vía pública.

Tema 35. Difusión y didáctica de los bienes patrimoniales.

Tema 36. Gestión de préstamos temporales de obras artísticas y bienes patrimoniales.

Tema 37. Catalogación y tasación del patrimonio mueble artístico y arqueológico.

Tema 38. El desarrollo de la arqueología urbana en Zaragoza. Historiografía.

Tema 39. La gestión del riesgo de desastres en el Patrimonio cultural. Identificación, evaluación y prevención.

Tema 40. Técnicas constructivas, aparejos y materiales en la arqueología de Zaragoza.

PARTE CUARTA

Tema 41. Factores de alteración de los bienes culturales. Indicadores y mecanismos asociados a cada uno de ellos.

Tema 42. Métodos de examen y diagnosis para la conservación y restauración de los distintos tipos de bienes culturales.

Tema 43. Técnicas de documentación de los bienes culturales. Elaboración de informes de conservación y restauración. Documentación de los procesos de intervención.

Tema 44. Alteración de los materiales arqueológicos en el ecosistema del suelo, aire y agua. Indicadores y factores que influyen en los mecanismos de alteración.

Tema 45. Metodología, técnicas de extracción y primeros tratamientos en la excavación de materiales arqueológicos muebles e inmuebles. Intervención del conservador restaurador en la excavación.

Tema 46. Conservación preventiva y mantenimiento de restos arqueológicos "in situ".

Tema 47. La intervención de conservación y restauración de patrimonio metálico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.

Tema 48. La intervención de conservación y restauración de patrimonio cerámico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.

Tema 49. El mosaico arqueológico. Composición, materiales y técnicas.

Tema 50. Factores, indicadores y mecanismos de alteración del mosaico arqueológico.

Tema 51. Extracción y traslado de mosaicos arqueológicos a nuevos soportes. Recursos técnicos, criterios y materiales.

Tema 52. Estabilización y consolidación del mosaico arqueológico. Recursos técnicos, criterios y materiales.

Tema 53. La pintura mural. Composición, materiales y técnicas.

Tema 54. Factores, indicadores y mecanismos de alteración de la pintura mural.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Temario de la oposición de técnica/o medio de Educación y Divulgación Ambiental

PARTE PRIMERA

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

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

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

N P O B

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

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

Tema 6. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

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

Tema 8. Las formas de acción de las entidades locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas Municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. "Smart cities".

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

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

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

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

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

PARTE TERCERA

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

Tema 20. Desarrollo sostenible y sostenibilidad: dimensión ambiental y dimensión educativa.

Tema 21. Crisis ambiental y sociedad. Problemas ambientales actuales.

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

Tema 23. Equipamientos y recursos de educación ambiental. Indicadores de calidad.

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

Tema 25. Estrategia Aragonesa de Educación Ambiental.

Tema 26. Conocimiento y aprendizaje en educación ambiental.

- Tema 27. Valores, actitudes y comportamientos. Educar para la acción.
 Tema 28. La importancia de la percepción en educación ambiental.
 Tema 29. Apropiación del espacio. Identidad social.
 Tema 30. La interpretación ambiental. Marco conceptual de la interpretación. Técnicas y medios interpretativos.
 Tema 31. Comunicar la sostenibilidad. Estrategias de comunicación. Tecnologías de la información y de la comunicación.
 Tema 32. Gobernanza y conocimiento. Acceso a la información y a la participación en medio ambiente. Normativa.
 Tema 33. La participación en educación ambiental. El proceso participativo: metodología y técnicas.
 Tema 34. La investigación social en la educación ambiental. Técnicas y aplicaciones.
 Tema 35. Gestión responsable de las organizaciones. Gestión ambiental sostenible. Responsabilidad social de las organizaciones.
 Tema 36. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
 Tema 37. El medio ambiente en la Unión Europea: políticas y programas. VII Programa de Acción en materia de Medio Ambiente.
 Tema 38. Problemas y retos medioambientales de las ciudades. Estrategias y acciones en el marco europeo. Sostenibilidad urbana y local en España.
 Tema 39. Salud, calidad de vida y medio ambiente.
 Tema 40. El cambio climático desde una perspectiva global. Referencias internacionales. Educar sobre el cambio climático.

PARTE CUARTA

- Tema 41. Instrumentos de colaboración y apoyo a la gestión de la educación ambiental en las Administraciones. Normativa sobre contratos públicos, subvenciones, convenios y encomiendas.
 Tema 42. Sostenibilidad urbana y local. Compromisos, planes y estrategias de Zaragoza.
 Tema 43. Indicadores de sostenibilidad de Zaragoza. Los indicadores como instrumentos educativos.
 Tema 44. Calidad del aire en las ciudades. Red de calidad del aire de Zaragoza.
 Tema 45. Los problemas de movilidad en las ciudades. Políticas y acciones para una nueva cultura de la movilidad urbana.
 Tema 46. Contribución local al cambio climático: una respuesta educativa. Compromisos y acciones desde el ámbito municipal.
 Tema 47. Biodiversidad. Estrategias de biodiversidad. Estrategia para la conservación de la biodiversidad de Zaragoza.
 Tema 48. Especies de flora y fauna amenazadas en el municipio de Zaragoza. Medidas de conservación y gestión de las especies amenazadas. Problemática de las especies exóticas invasoras en el municipio de Zaragoza.
 Tema 49. Espacios naturales protegidos. Zonas protegidas del municipio de Zaragoza. El papel de la educación ambiental.
 Tema 50. La infraestructura verde: concepto y funciones. La infraestructura verde de Zaragoza.
 Tema 51. Agroecología: concepto, principios, funciones. Agricultura ecológica y producción ecológica.
 Tema 52. Las ciudades y la alimentación sostenible. El Pacto de Milán.
 Tema 53. Agua y ciudad. Aportaciones desde la educación ambiental.
 Tema 54. Energía: ahorro y eficiencia. Energías renovables. Programas europeos y locales.
 Tema 55. Ruido y ciudad. El ruido en los espacios naturales.
 Tema 56. Turismo y educación ambiental. Ocio y deporte en los espacios naturales.
 Tema 57. Compra y contratación públicas sostenibles.
 Tema 58. Modelos de producción y de consumo. Consumo responsable y educación ambiental.
 Tema 59. Recursos y residuos. Economía circular.
 Tema 60. Fuentes y recursos de información y documentación ambiental. El Centro de Documentación del Agua y del Medio Ambiente de Zaragoza.

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

Tema 62. Conflictos ambientales: prevención, gestión y resolución.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Temario de la oposición de técnica/o medio de gestión

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal.

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. "Smart cities".

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

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

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

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

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

PARTE TERCERA

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

Tema 20. El procedimiento administrativo de los entes locales.

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

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

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

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

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

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

Tema 27. La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 36. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos



privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

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

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

PARTE CUARTA

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

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

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

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

Tema 43. Seguridad Social: Normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La prevención de riesgos laborales. El comité de seguridad y salud. Delegados de prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social. El plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

Tema 47. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 48. Ingresos locales (II): Los impuestos municipales.

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

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

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

Tema 52. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto ejecución del presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La cuenta general.

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



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

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

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

Tema 57. Seguridad ciudadana y Policía Local. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las entidades locales. Coordinación de policías locales. Espectáculos públicos. Los servicios de extinción de incendios.

Tema 58. El planeamiento. El Plan General de Ordenación Urbana: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Disposiciones comunes.

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

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

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

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

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

ANEXO III

Prueba adicional prevista para una plaza de ATS/DUE (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil)

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

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

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

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

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

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

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

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

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

2.º Salto de longitud con carrera:

Se realizarán tres intentos, puntuando la mejor marca.

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

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

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

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



BOFN

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

Hombres: \leq 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Hombres: \leq 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

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

Mujeres: \leq 7 minutos = 2 puntos.

Mujeres: \leq 8 minutos = 1 punto.

Mujeres: $>$ 8 minutos = 0 puntos.

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

Hombres: 30 kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN QUINTA

Núm. 1.418

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ARAGÓN

ANUNCIO de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón por el que se acuerda la enajenación directa al mejor postor, previa oferta en sobre cerrado, de un lote de chatarra, desafectado y dado de baja, procedente de la reparación de barreras metálicas de seguridad y de señalización de carreteras.

Lote único

Se compone de 140.000 kilogramos aproximadamente de material obsoleto y deteriorado por el uso, aprovechable únicamente para chatarra, desafectado y dado de baja, procedente de la reparación de barreras metálicas de seguridad y de señalización de carreteras, cuyo valor de tasación es de 11.200 euros.

Se localiza en las instalaciones de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón, que se encuentran ubicadas en las direcciones que a continuación se señalan, donde podrá ser inspeccionado, de 8:00 a 14:00 horas, en días laborables.

—10.000 kilogramos en el centro COEX de Paniza (sector Z-2), sito en N-330, punto kilométrico 445,850 (A-23, enlace 232), 50480 Paniza (Zaragoza).

—10.000 kilogramos en el centro COEX de Calatayud (sector Z-2), sito en avenida Fuerzas Armadas, s/n, 50300 Calatayud (Zaragoza).

—70.000 kilogramos en el centro COEX de Zaragoza (sector Z-3), sito en avenida Cataluña, 301, 50014 Zaragoza.

—50.000 kilogramos en el centro COEX de Zaragoza (sector Z-5), sito en la Carretera de Logroño (N-232), punto kilométrico 245,830, 50011 Zaragoza.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, debiendo recibirse en el Registro de la Jefatura de la Demarcación de Carreteras en Zaragoza (plaza Santa Cruz, 19) antes de las 13:00 horas del día 7 de marzo de 2018. Se propondrá la adjudicación a la oferta más elevada desde el punto de vista económico.

El adjudicatario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Zaragoza, a 15 de febrero de 2018. — El jefe de la Demarcación, Rafael López Guarga.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.229

AYUNTAMIENTO DE AINZÓN

Solicitada por Moncayo Agrícola, S.L., licencia de actividad ambiental clasificada para la modificación sustancial de la actividad de almacenamiento de almendras con destino a la industria transformadora, a ubicar en las parcelas 21, 22 y 78 del polígono 1, del término municipal de Ainzón, según el proyecto técnico redactado por Pedro Antonio Lorenzo Andía, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Ainzón, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Francisco Javier Corella Merle.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.206

AYUNTAMIENTO DE BORJA

El Pleno de este Ayuntamiento de Borja, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2017, acordó aprobar inicialmente su presupuesto general para el ejercicio 2018, así como los anexos y demás documentación complementaria.

De dicho expediente y su correspondiente acuerdo fue publicado en el BOPZ el 16 de enero de 2018 anuncio indicativo, en el que se daba publicidad de que el mismo se encontraba en las dependencias de la Secretaría por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrían examinarlo y presentar las reclamaciones que considerasen convenientes.

Durante el citado período no se han presentado reclamaciones en el Registro General contra dicho expediente, por lo que se considera definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A los efectos previstos en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, a continuación se publica el resumen por capítulos del presupuesto general, así como la plantilla de personal, en los dos siguientes anexos:

ANEXO I

Resumen por capítulos

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones no financieras:	
	A1) Operaciones corrientes:	
1	Gastos de personal	2.212.338,92
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.248.875,44
3	Gastos financieros	10.500,00
4	Transferencias corrientes	287.100,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	Total	4.758.814,36
	A2) Operaciones de capital:	
6	Inversiones reales	439.007,24
7	Transferencias de capital	0,00
	Total	439.007,24
	Total no financieras	5.197.821,60
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	140.000,00
	Total financieras	140.000,00
	Total gastos	5.337.821,60

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones no financieras:	
	A1) Operaciones corrientes:	
1	Impuestos directos	1.644.548,08
2	Impuestos indirectos	61.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.395.600,00
4	Transferencias corrientes	1.308.506,92
5	Ingresos patrimoniales	489.159,36
	Total	4.898.814,36
	A2) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	439.007,24
	Total	439.007,24
	Total no financieras	5.337.821,60
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total financieras	0,00
	Total Ingresos	5.337.821,60

ANEXO II

Plantilla de personal año 2018

1. PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	N.º de puestos	N.º de vacantes	Grupo
Secretario	1	1	A1
Interventor	1	1	A1
Tesorero	1	1	A1
Arquitecto	1	1	A1
Técnico de Administración General	1	0	A1
Administrativo-tesorero	1	0	C1
Administrativo	2	1	C1
Oficial jefe Policía Local	1	0	C1
Policía local	6	0	C1
Conserje colegio	1	0	AP
Encargado de obras	1	1	C2

2. PERSONAL LABORAL:

Denominación	Puestos	Vacantes
Auxiliar administrativo	8	6
Conserje edificios municipales	1	1
Oficial 1.ª construcción	5	5
Oficial 2.ª pintor	2	2
Oficial 2.ª palista	1	1
Ayudante construcción	1	1
Peón construcción	1	1
Jefe brigada limpieza	1	1
Operario servicios múltiples	6	6
Operario servicios múltiple-enterrador	1	1
Limpiadora	8	8
Encargado de aguas	1	1
Ayudante de aguas	1	1
Lectura de contadores	1	1
Técnico deportes	1	0
Conserje instalaciones deportivas	3	3

Denominación	Puestos	Vacantes
Monitor actividades	11	11
Monitor natación	2	2
Socorristas	3	3 (un puesto 50% jornada)
Monitor taller colonia verano	4	4
Educador adultos	1	1 (al 50% de jornada)
Director guardería	1	0
Técnico guardería	5	1
Guías-conserje museos	2	2 (al 50% jornada)
Portero de cine	1	1

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Borja a 9 de febrero de 2018. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.415

AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2018 ha sido aprobada la enajenación mediante subasta del bien inmueble ubicado en calle San Cristóbal, 47, conforme al pliego de cláusulas particulares que obra en el expediente.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del citado bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Alcalde-presidente.

a) Organismo: Ayuntamiento de Cosuenda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento de Cosuenda.

—Domicilio: Plaza de España, 1.

—Localidad y código postal: Cosuenda 50409.

—Teléfono: 976 627 081.

—Telefax: 976 627 440.

—Correo electrónico: *cosuenda@dpz.es*.

—Dirección de internet del perfil de contratante.

d) Número de expediente: AD 001/2017.

2. Modalidad de adjudicación: Expediente ordinario, por procedimiento abierto, mediante subasta.

3. *Objeto del contrato.*

a) Casa sita en Cosuenda, en calle San Cristóbal, 47, en la partida de "Río Alto", finca registral núm. 4.561, compuesta de tres viviendas, ocupando la totalidad del solar doscientos veintidós metros y tres decímetros cuadrados.

4. *Importe del contrato:* 30.380 euros, al alza.

5. *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta el día décimo desde el siguiente a su publicación en el BOPZ.

b) Modalidad de presentación: Presencial, por correo o por medios telemáticos.

c) Lugar de presentación:

—Dependencia: Ayuntamiento de Cosuenda.

—Domicilio: Plaza de España, 1.

—Localidad y código postal: Cosuenda (Zaragoza), 50409.

—Dirección electrónica: *cosuenda@dpz.es*.

6. *Apertura de las ofertas:* Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento a las 12:00 horas del quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de ofertas.

7. *Modelo de proposición.*

«Don, con domicilio a efectos de notificaciones en, con NIF n.º, en representación de la entidad, con CIF núm., enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble patrimonial sito en calle San Crsistobal, 47, finca registral núm. 4561 del Registro de la Propiedad de Daroca, mediante subasta pública, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de euros.

En....., a de de 20...

Firma del licitador,

Fdo.:».

Cosuenda, 14 de febrero de 2018. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.417

AYUNTAMIENTO DE COSUENDA

Por resolución del alcalde de fecha 8 de febrero de 2018 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable y tasa de vertido correspondiente al cuarto trimestre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

Exposición pública

El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua y tasa de alcantarillado se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Plazo de ingreso

De acuerdo con lo regulado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Servicio de suministro de agua potable y tasa de alcantarillado, el plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de Aragón", sección provincia de Zaragoza.

Lugar y forma de pago

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Régimen de recursos

- Tasa por suministro de agua (la liquidación no agota la vía administrativa):

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Cosuenda, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Óscar Lorente Sebastián.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.424

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato de servicios “Redacción del proyecto de construcción de un pabellón polideportivo y de los correspondientes proyectos complementarios”, en los siguientes términos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

—Dependencia: Secretaría.

—Domicilio: Monasterio de Siresa, 7.

—Localidad y código postal: Cuarte de Huerva, 50410.

—Teléfono: 976 503 067.

—Telefax: 976 504 141.

—Correo electrónico: ayuntamiento@cuartedehuerva.es,

—Dirección de Internet del perfil de contratante: <https://contrataciondelestado.es>.

—Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 1/2018.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción del objeto: Redacción del proyecto arquitectónico de construcción de un pabellón polideportivo en el solar situado entre las calles Emperador César Augusto, Emperador Tiberio y Emperador Trajano (parcelas catastrales 1665101XM-7016N0001UO y 1664503XM7016S0001DJ), y redacción de los proyectos parciales de instalaciones eléctricas, climatización, gas, fontanería, incendios, de actividad, de urbanización, de instalaciones de alumbrado público y cualquier otro que resulte legalmente exigible, incluyendo los correspondientes estudios de seguridad y salud y el plan de autoprotección.

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución:

e) Plazo de ejecución: Seis meses.

f) CPV (referencia de nomenclatura): 74222100-2, “Servicios de arquitectura para edificios”.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Propuesta arquitectónica, oferta económica y plazo de entrega.

4. *Valor estimado del contrato:* 156.431,58 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

—Importe neto: 156.431,58 euros.

—IVA al 21%: 32.850,36 euros.

—Importe total: 189.282,21 euros.

6. Garantía exigidas:

Provisional: No.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA (10% si la oferta incluyó valores anormales o desproporcionados).



7. Requisitos específicos del contratista:

- Solvencia económica y financiera mediante disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra todos los riesgos asociados a la ejecución del contrato, que deberá estar vigente durante toda su duración y cubrir un mínimo de 600.000 euros.

- Solvencia técnica y profesional, mediante acreditación de la ejecución en alguno de los últimos diez años en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, de un importe de 50.000 euros, IVA aparte; y de que se ha redactado, al menos, un proyecto de una obra de equipamiento público con presupuesto de ejecución por contrata de 1.500.000 euros o superior (justificable con certificaciones según cláusula 10.ª del pliego), y relación del personal técnico que participará en la ejecución del contrato, que incluirá, al menos, un arquitecto y un ingeniero o ingeniero técnico industrial.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Las proposiciones se presentarán en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinticinco días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOPZ. Si el último día del plazo coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

—Entidad: Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

—Domicilio: Monasterio de Siresa, 7.

—Localidad y código postal: Cuarte de Huerva (Zaragoza), 50410

c) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

b) Domicilio: Monasterio de Siresa, 7.

c) Localidad: Cuarte de Huerva, 50410.

d) Fecha y hora: Se comunicará oportunamente a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

10. *Gastos de publicidad:* A cargo del contratista hasta el límite máximo de 400 euros. Cuarte de Huerva, a 14 de febrero de 2018. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.230

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de febrero de 2018 se efectúa anuncio de licitación del contrato privado de seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Muy Ilustre Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, por procedimiento abierto mediante tramitación simplificada, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora.*
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Contratación y Patrimonio.
 2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo de contrato: Privado.
 - b) Descripción del objeto: Seguro de responsabilidad civil y patrimonial del Muy Ilustre Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
 - c) Duración del contrato: Cuatro años
 3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*
 - a) Tramitación: Simplificada.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a un único criterio de adjudicación: precio más bajo.
 4. *Presupuesto base de licitación y garantía provisional:*
 - a) Presupuesto base de licitación: 72.000 euros, IVA exento.
 - b) Garantía provisional: No se exige.
 5. *Obtención de documentación e información:*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Contratación y Patrimonio.
 - b) Domicilio: Avenida Cosculluela, 1.
 - c) Localidad y código postal: Ejea de los Caballeros, 50600.
 - d) Teléfono: 976 677 474. Extensión: 302. Telefax: 976 663 816.
 - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 - f) Pliegos, en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza, dirección, <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>
 6. *Requisitos específicos de los contratistas:* Los señalados en el pliego.
 7. *Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:*
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. En el supuesto de que este coincida en sábado o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - b) Documentación a presentar: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas.
 - c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación y Patrimonio (véase punto 5).
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.
 8. *Apertura de las ofertas:*
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
 - b) Fecha y hora: El quinto día natural a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. En el supuesto de que este coincida en sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, a partir de las 13:00 horas.
- Ejea de los Caballeros, a 7 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' is at the top, followed by 'P', 'O', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.231

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 5 de febrero de 2018, aprobó inicialmente los estatutos de la entidad urbanística y las bases de actuación para la gestión indirecta, por compensación, del Sector 5 del PGOU de Ejea de los Caballeros, a iniciativa de la Sociedad Cooperativa Agraria Virgen de la Oliva, S.C.L

En virtud de lo preceptuado en los artículos 68 y 154 del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se procede a someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo común de un mes, a contar desde su publicación en el BOPZ.

Ejea de los Caballeros, a 6 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font against a grey background.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.273

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Eduardo Ferrández Echegoyen ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para explotación porcina en la parcela 5.153 del polígono 104 de Santa Anastasia, en Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, abriéndose información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

Ejea de los Caballeros, 8 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.274

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Eduardo Ferrández Echegoyen ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para construcción de explotación porcina de cebo parcela 5.018, polígono 104 (La Balsa), en Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, abriéndose información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

Ejea de los Caballeros, 8 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.



SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.275

AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS

Eduardo Ferrández Echegoyen ha solicitado licencia ambiental de actividades clasificadas para construcción de explotación porcina de cebo parcela 5.132, polígono 104 (El Riguel), en Ejea de los Caballeros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, abriéndose información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende realizar puedan formular por escrito, que presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días naturales.

Ejea de los Caballeros, 8 de febrero de 2018. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.420

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE EBRO

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante tramitación urgente, para la adjudicación de "Renovación de la plaza de la Constitución, en la localidad de Fuentes de Ebro (Zaragoza), conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Fuentes de Ebro.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría General.
 - Domicilio: Plaza de la Constitución, 4.
 - Localidad y código postal: Fuentes de Ebro, 50740.
 - Teléfono: 976 169 100.
 - Telefax: 976 169 106.
 - Correo electrónico: ayuntamiento@fuentesdeebro.es.
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://fuentesdeebro.sedelectronica.es>
 - d) Número de expediente: 128/2018.
2. *Objeto del contrato:*
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Renovación de la plaza de la Constitución, en la localidad de Fuentes de Ebro (Zaragoza).
 - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega:
 - Domicilio: Plaza de la Constitución.
 - Localidad y código postal: Fuentes de Ebro/50740.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: Tres meses, a contar desde el siguiente al de la fecha de comprobación del planteo.
 - f) Admisión de prórroga: No.
 - g) CPV (referencia de nomenclatura): 45233140-2.
3. *Tramitación y procedimiento:*
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento : Abierto.
 - c) Subasta electrónica. No.
 - d) Criterios de adjudicación. Único al precio más bajo.
4. *Valor estimado del contrato:* 218.453,01 euros (sin IVA).
5. *Presupuesto base de licitación.*
 - a) Importe neto (IVA excluido) : 218.453,01 euros.
 - b) IVA (21%): 45.875,14 euros.
 - c) Importe total: 264.328,15 euros.
6. *Garantías exigidas:* Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).
7. *Requisitos específicos del contratista:*
 - a) Clasificación: Grupo G. Subgrupo 6. Categoría: Obras y viales sin cualificación específica.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por volumen anual de negocios o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

La solvencia técnica podrá acreditarse de la siguiente forma:

—Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

—Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ. Caso de que el último día de presentación fuese sábado o festivo, se prorrogará automáticamente al día siguiente laborable.

b) Modalidad de presentación: Registro del Ayuntamiento o Correos (art. 80 del RGLCAP).

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Fuentes de Ebro.

—Dependencia: Secretaría General.

—Domicilio: Plaza de la Constitución, 4.

—Localidad y código postal: Fuentes de Ebro, 50740.

—Dirección electrónica: <http://fuentesdeebro.sedelectronica.es>.

9. *Apertura de ofertas:*

a) Descripción.

—Sobre A: Documentación administrativa.

—Sobre B: Proposición económica.

b) Dirección: Plaza de la Constitución, 4.

c) Localidad y código postal: Fuentes de Ebro, 50740.

d) Fecha y hora: Tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

10. *Gastos de publicidad:* Sí.

Fuentes de Ebro, a 15 de febrero de 2018. — La alcaldesa, María Pilar Palacín Miguel.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.209

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Magallón para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 2.704.828,80 euros y el estado de ingresos a 2.704.828,80 euros, junto con sus bases de ejecución, plantillas de personal y sus anexos y documentación complementaria.

El presupuesto general está integrado por el del Ayuntamiento de Magallón y el del organismo autónomo local denominado Residencia Fundación Magallón Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Magallón, a 7 de febrero de 2018. — El alcalde, Víctor M. Chueca Rodríguez.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.280

AYUNTAMIENTO DE MALEJÁN

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Maleján para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 405.393,43 euros y el estado de ingresos a 405.393,43 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Maleján, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Juan José Ruiz Lahuerta.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.238

AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Por resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de dos bolsas de técnicos de Educación Infantil para la cobertura de los puestos de carácter laboral temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOS BOLSAS DE EMPLEO DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL (0-3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración no superior a un mes contado de fecha a fecha. En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

Primera. — Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de dos bolsas de empleo de técnicos en Educación Infantil para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Mallén (0-3 años) mediante concurso-oposición, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes:

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la fase de oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la fase de oposición.

Las personas seleccionadas no serán contratadas hasta que surja la necesidad concreta para la que se ha formado la bolsa.

Si en cualquier momento desaparece la necesidad concreta por la que la persona ha sido contratada, finalizará el contrato laboral de la persona asignada a esa aula por esa necesidad.

En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa, respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

Segunda. — Funciones de técnico/a en Educación Infantil:

Los/as técnicos/as de Educación Infantil tendrán la misión de elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer las labores docentes en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación incluido el servicio de comedor cuando se preste, así como todas las relativas al desempeño de la atención y formación pedagógica de los centros de atención a la infancia. Todo ello de conformidad con el alumnado al que se dirige teniendo en cuenta su diversidad y distinta madurez.



Asimismo, será función de dichas personas mantener las aulas a su cargo en perfectas condiciones de limpieza, higiene y seguridad.

Tercera. — *Contratación y régimen jurídico:*

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo.

La jornada de trabajo dependerá de la circunstancia que haya dado origen a su cobertura. Con carácter general, será jornada semanal (de lunes a viernes), fijando como día de descanso los sábados y domingos. El horario de trabajo fijado se determinará mediante resolución de Alcaldía debidamente motivada por circunstancias del servicio. En el supuesto de contratados por bolsa B), la jornada de trabajo estará vinculada a la necesidad que ha motivado esa contratación.

En caso de falta de suficiente aportación de medios materiales y/o personales por parte de la comunidad autónoma o de la Comarca (u otras entidades públicas o privadas), o falta de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo por faltar los medios económicos, materiales y personales necesarios, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/84, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto legislativo 5/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de Mallén y se les aplicará el convenio vigente del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mallén.

CONTRATOS DE LA BOLSA A): El contrato laboral tendrá una duración determinada, que en principio será desde el inicio del curso escolar, o desde que haya alumnos suficientes para formar aula, y hasta el último lectivo del mes de julio más el período de vacaciones que se devenguen y que será de obligado disfrute al finalizar el curso lectivo del año correspondiente. Todo ello condicionado a la existencia de suficiente demanda del servicio y suficiente aportación de medios materiales y personales por parte de la comunidad autónoma o la Comarca del Campo de Borja (o en su caso, de otras entidades públicas o privadas), en materia de educación infantil de primer ciclo.

Cada año se realizan tantos nuevos contratos como aulas haya y a cada persona contratada se le asignará un aula en el contrato a la que estará vinculada. Si desaparece el aula finalizará el contrato.

CONTRATOS DE LA BOLSA B): El contrato laboral tendrá la duración que sea necesaria por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha, o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior.

Cuarta. — *Vigencia de las bolsas de empleo:*

Las presentes bolsas de empleo tendrán una duración de cuatro años naturales, contados a partir de su constitución mediante resolución de Alcaldía publicada en el BOPZ, prorrogables dos años más.

Quinta. — *Requisitos de los/as aspirantes:*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

BOPZ

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

—No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones o equivalentes, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º Grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas del profesorado de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Sexta. — Plazo para la presentación de las solicitudes, documentación a presentar y tasa por derechos de examen:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Mallén, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La documentación a presentar es la siguiente:

—Fotocopia del DNI del solicitante.

—La solicitud anexa a estas bases.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

—Programación didáctica, que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil primer ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. La programación didáctica deberá ajustarse a las determinaciones de la base nueve de esta convocatoria.

—Fotocopia del título de maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996 por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994 de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas



del profesorado de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

—Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Justificante de ingreso de la cantidad de 15 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza fiscal. Las personas exentas por alguna de las causas recogidas en la citada Ordenanza deberán acreditar documentalmente el motivo de su exención.

Estarán exentas y bonificadas las tasas de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas (además de las que puedan estar expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales):

A) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como miembro de familia numerosa de categoría especial o general que tenga reconocida tal condición en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2003, de Protección de Familias Numerosas (o normativa vigente), referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o Boletín Oficial correspondiente, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

B) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o Boletín Oficial correspondiente, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

C) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.

El ingreso deberá realizarse bien en la tesorería municipal o bien mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Mallén en la cuenta número 0049-2773-42-1510028230 (indicando: Pruebas selectivas para acceso a las bolsa de técnico/a en Educación Infantil). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

De estos documentos, no será subsanable en el plazo que al efecto se concede a continuación el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté



comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubiera sido aportado). Durante este plazo tampoco se podrán completar o aportar más méritos que los ya aportados junto con el currículo, ni aportar, completar o modificar la programación didáctica.

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.

Séptima. — Admisión/exclusión de aspirantes:

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. Si no se producen reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional, debiendo publicarse por los medios anteriormente citados.

A partir de este momento, la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mallén y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén, en la dirección *mallen.sedelectronica.es*.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, e incluso una vez aprobadas las bolsas de empleo, se advierte en las solicitudes y/o en la documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Octava. — Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario de manera que al actuar como secretario tiene voz y no voto pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

—Presidente.

—Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos, se indicará la composición nominativa del tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.



Las funciones de presidencia y de secretario del tribunal de selección en ausencia del presidente y del secretario serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento y se hará constar en el acta.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mallén.

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

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias para indemnizar en función del asesoramiento.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal, solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Novena. — El sistema de acceso será de concurso-oposición:

El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que indique la última Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública publicada.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos (máximo de 5 puntos):

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

1) El apartado experiencia o servicios prestados se acreditará mediante certificado original (no copia, aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INAEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para



la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

2) Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (copia), y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos. En caso de ausencia de determinación, se computará un crédito por cada diez horas.

3) La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del título.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Servicios prestados o experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo 2 puntos):

a) Por servicios prestados en centros públicos en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Servicios prestados en centros privados o concertados en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajados, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada; excepto aquellas reducciones de jornada en ejercicio de derechos legalmente reconocidos en la legislación de función pública o laboral vigente.

2. Formación y perfeccionamiento en primer ciclo de Educación Infantil (máximo 2 puntos): Por cada curso relacionado con las funciones del puesto o relacionado con la Administración Local:

—De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.

—De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.

—De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.

—Más de 301 horas, 0,8 puntos.

3. Titulación (máximo 1 punto):

—Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 0,5 puntos por cada título.

2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 10 puntos):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El orden de llamamiento de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que se indique en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ, conforme a lo dispuesto en la última Resolución publicada del Instituto Aragonés de Administración Pública, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

PRIMER EJERCICIO (eliminatorio). De carácter teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas a un cuestionario compuesto por cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre materias del programa contenido en el anexo III que se acompaña a esta convocatoria. El cuestionario estará formado por preguntas



con respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente puntuará con 0,20 puntos; las no contestadas con 0 puntos y las contestadas erróneamente se penalizarán con -0,10 puntos. Si hay varias respuestas marcadas o no queda claro cuál de ellas es la correcta se considerará respuesta incorrecta en todo caso y penalizará. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación. La duración de este ejercicio será determinada por el tribunal, sin que pueda exceder de dos horas. Para la realización de este ejercicio el opositor no podrá traer ningún tipo de material en ningún formato.

SEGUNDO EJERCICIO (eliminadorio). De carácter práctico: Consistirá en la presentación (preparación y exposición oral) de una programación didáctica elaborada de manera individual y personal, adaptada a un nivel de la etapa de Educación Infantil primer ciclo (0-3) y en la preparación y exposición oral de una unidad didáctica con el mismo carácter. La prueba tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

La calificación total de la prueba será de 0 a 10 puntos, siendo esta el resultado de sumar las calificaciones correspondientes a las dos partes de las que consta (programación y unidad didáctica) ponderadas del siguiente modo:

—Parte A (programación didáctica): La calificación de esta parte será de 0 a 5 puntos.

—Parte B (unidad didáctica): La calificación de esta parte será de 0 a 5 puntos.

Para la superación de la prueba en su conjunto, los aspirantes deberán alcanzar una puntuación global (sumadas parte A y parte B) igual o superior a 5 puntos.

• Parte A. La programación didáctica, que será defendida oralmente ante el tribunal, estará referida al currículo de Educación Infantil primer ciclo (0-3) y con una duración de un curso escolar, se estructurará en doce unidades didácticas que estarán numeradas, de tal manera que cada una de ellas pueda desarrollarse completamente en el tiempo asignado para su exposición. En las programaciones se especificarán, al menos, los objetivos, los contenidos, la metodología y recursos, el listado de actividades propuestas y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las previsiones de atención a la diversidad del alumnado.

Los contenidos de la programación tendrán carácter personal, original y deberán organizarse individualmente por el aspirante de conformidad con lo establecido a continuación: La programación didáctica constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil de primer ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado. Estas unidades estarán debidamente secuenciadas y numeradas, pudiendo tener cada una de ellas diferente duración, de manera que puedan permitir posteriormente su desarrollo completo en el tiempo establecido para su exposición. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, ni portada, ni contraportada, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. En el caso de que la programación no cumpla con los requisitos señalados en este párrafo, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la segunda prueba. En ningún caso se devolverá a los interesados la programación entregada.

Esta programación deberá entregarse en el momento de presentar el resto de documentación junto con la solicitud de admisión a las pruebas (base sexta). De no hacerlo en dicho momento, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la segunda prueba. En ningún caso se devolverá a los interesados la programación didáctica entregada.

• Parte B. Consistirá en la preparación y exposición oral ante el tribunal de una unidad didáctica, que estará relacionada con la programación presentada por el aspirante de su propia programación, cuyo contenido será elegido al azar (insaculación) por el propio aspirante en ese momento. En la elaboración de la citada unidad didáctica deberán concretarse los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula y sus procedimientos de evaluación.

El aspirante dispondrá de veinte minutos para la preparación de la unidad didáctica, sin posibilidad de conexión con el exterior, pudiendo utilizar el material que considere oportuno.



Para la exposición de la unidad didáctica, el aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno y que deberá aportar él mismo, sin conexión con el exterior, así como un guión que no excederá de un folio por una cara y que deberá entregar al tribunal al finalizar la prueba.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos para la defensa oral de la programación, la exposición de la unidad didáctica y posterior debate ante el tribunal.

El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación didáctica, que no podrá exceder de quince minutos, y a continuación realizará la exposición de la unidad didáctica.

El posterior debate ante el tribunal, que en su caso se produzca, tendrá una duración máxima de diez minutos.

Las calificaciones parciales y finales se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal en cada fase, y dividiéndolas por el número total de componentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando en la valoración intervengan los cinco miembros del tribunal, si alguna de las puntuaciones otorgadas por ellos en el segundo ejercicio se desviase de la nota media en más de 3,5 puntos se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas. No se aplicará esta regla cuando en la valoración solo estén presentes tres o cuatro miembros del tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ, si bien se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. Las calificaciones se harán públicas en estos lugares dentro de los tres días en que sean acordadas por el tribunal.

Cuando se indique el lugar, día y hora de celebración de cada ejercicio se indicará, en su caso, el material específico necesario, que además del genérico indicado, el Tribunal considere necesario para realizar las pruebas.

Décima. — *Calificación definitiva. Desempate.*

El orden de los aspirantes que formarán las bolsas de empleo vendrá determinado por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional o servicios prestados de la fase de concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de 2 puntos.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Undécima. — *Publicación de los resultados, formación de bolsas, aportación de documentación y contratación de bolsa A):*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará dos bolsas de empleo y los resultados se harán públicos dentro de los tres días en que se acuerden.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el BOPZ la puntuación total por orden de clasificación, que determinará la composición de las bolsas de empleo para su llamamiento.

En todo caso, a efectos de cómputo de plazos se entenderán constituidas las bolsas por resolución de Alcaldía publicada en el BOPZ, abriéndose entonces un plazo de diez días naturales para formular reclamaciones:

A) Una bolsa de empleo, con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones



administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la oposición.

En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa, respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

CONTRATACIÓN BOLSA A):

La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido, siempre que se den las circunstancias para las que se han constituido estas bolsas.

Una vez formadas las bolsas, aquellos que vayan a ser contratados para cubrir el número de aulas existentes y abiertas en ese momento en el municipio (bolsa de empleo A) deberán aportar dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las bolsas en el BOPZ los siguientes documentos acreditativos:

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el proceso.
- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Certificado de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

- Los originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base quinta de esta convocatoria, será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el tribunal se le exigirán al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto que en los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido del proceso selectivo y pasar al siguiente de la lista. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciará a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la correspondiente contratación por cualquier razón, la Alcaldía contratará al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada. En caso de renuncia, los aspirantes pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de contratación (bolsa de empleo A) a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.



Los aspirantes propuestos (bolsa de empleo A) deberán someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su contratación: si el resultado de este reconocimiento es “no apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser contratado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base quinta (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula su contratación. En este caso, el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por este Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Duodécima. — *Funcionamiento de las bolsas. Contrataciones bolsa B:*

1. La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda, por el orden establecido, y siempre que se den las circunstancias para las que se han constituido estas bolsas.

2. Serán causas de exclusión de las bolsas de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- c) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato.
- e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “No apto”.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

- a) Maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.

4. Las bolsas de trabajo serán públicas y estarán a disposición de los interesados para su consulta.

CONTRATACIÓN BOLSA B):

Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo B) deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento, y que será como máximo de tres días naturales desde la notificación para la contratación, que podrá ser por vía (llamada) telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

En el caso de urgente necesidad, el plazo para presentar la documentación podrá ser de hasta veinticuatro (24) horas desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, debiendo presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

Si el llamamiento se hace únicamente por llamada telefónica, en este supuesto si el interesado/a no puede presentarse no se le excluirá de la bolsa permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.

• Procedimiento de llamamiento para la bolsa B):

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación ordinaria o vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, a elección de la Administración según las circunstancias. En todo caso, intentado sin éxito el llamamiento vía ordinaria, se podrán utilizar cualquiera de las otras vías:



1) Llamamiento vía ordinaria: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación en los medios establecidos por la Ley 39/2015. En caso de resultar infructuosa dicha notificación, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos. A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, ya que de lo contrario no podrán ser notificados.

2) Llamamiento vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil: A cada aspirante a ser contratado que figure en la bolsa de trabajo B) se le efectuarán tres llamamientos por vía telefónica, correo electrónico y/o mensaje al móvil. En prueba de la realización de las llamadas o mensaje al móvil, el funcionario actuante que realice las llamadas diligenciará los datos de la misma que serán de conocimiento público, y si es correo electrónico se registrará salida del mismo. En el caso de no haber logrado su localización en un plazo máximo de cuatro horas, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto. A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento el número o números de teléfono mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de número de teléfono o correo electrónico, es obligación de los interesados proporcionar el nuevo número.

Si un aspirante es llamado (vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil) y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

En caso de que, intentado localizar al aspirante vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, este no pueda ser notificado se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos.

A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección, teléfono móvil, y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, y si cualquiera de ellos cambia, deberán comunicarlo al Ayuntamiento.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, en el supuesto de que se cierre el aula y se produzca su despido se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de ser contratado pasará al último lugar de la bolsa.

Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección mallen.sedelectronica.es en su caso.



Decimocuarta. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimoquinta. — *Legislación aplicable y supletoriedad.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que no ha sido derogada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local, y demás normas de general aplicación.

Decimosexta. — A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

ANEXO I

Solicitud acceso bolsas contratación

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre; primer apellido; segundo apellido; DNI o CIF.

2. DATOS PARA LLAMAMIENTO DE BOLSA:

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad) Teléfono fijo y móvil, en todo caso, correo electrónico, fax, otros medios que el solicitante autorice para notificación con constancia fehaciente de recepción:

3. OBJETO DE LA SOLICITUD:

Solicitud de acceso a las dos bolsas de empleo de técnicos en Educación Infantil para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Mallén (0-3 años) mediante concurso-oposición:

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la oposición.

4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

—Fotocopia del DNI del solicitante.

—La solicitud anexa a estas bases.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.



—Programación didáctica: Que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil Primer Ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado.

La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. La programación didáctica deberá ajustarse a las determinaciones de la base nueve de esta convocatoria.

—Fotocopia del título maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

—Los documentos acreditativos de cada mérito, en documento original o fotocopia autenticada.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria.

En, a

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN.

ANEXO II

Don/doña, con DNI y dirección en

DECLARO responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

c) No he sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Lo que declaro responsablemente, en, a

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN.

ANEXO III

Temario

GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.
4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.
6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
8. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.
10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.

ESPECÍFICO

1. Elementos del currículo de la etapa de Educación Infantil. Diferentes niveles de concreción curricular. El currículo de la Educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.
3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación infantil, medios didácticos y tecnológicos.
4. Requisitos mínimos de los centros de educación infantil. Organización del ambiente escolar.
5. Temas transversales en educación infantil.
6. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la educación infantil.
8. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
9. El desarrollo cognitivo de 0-2 años. Período sensorio motor.
10. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.
11. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.
12. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
13. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
14. El papel del técnico superior de Educación infantil en la intervención educativa.
15. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.
16. La literatura infantil.
17. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil.
18. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.



19. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la educación infantil. Los recursos audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

20. La intervención educativa en la infancia maltratada.

21. Relaciones e interacción familia-escuela.

22. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

23. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.

24. Atención a la diversidad. Integración escolar. Las necesidades educativas especiales en la Educación infantil. Adaptaciones curriculares individualizadas.

25. La expresión gestual y corporal en la educación infantil.

26. La expresión plástica y el lenguaje icónico en la educación infantil.

27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.

28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.

29. Desarrollo psicomotor. Estimulación temprana.

30. El desarrollo social en educación infantil.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica: mallen.sedelectronica.es.

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Mallén, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.217

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de salarios tramitación cargo Estado número 249/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Carlos Manuel Velilla Gutiérrez contra Estado Español-Administración de Justicia, Delegación del Gobierno en Aragón y MZN Insman, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles de que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase al recurrente que fuese entidad gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o mutua patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Se hace saber a los interesados que en la oficina judicial podrán tener conocimiento íntegro de las resoluciones.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MZN Insman, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a dos de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.218

JUZGADO NÚM. 2

Cédula de notificación

Don Jaime Nieto Avellaned, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 168/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Sara Pacha Martín, Ouassila Zouitene, Eva Villarmín Ramos y Francisca Estrada Bordonaba contra la empresa Implantaciones Neotecnológicas, S.L., sobre cantidad, se ha dictado decreto de insolvencia, cuyo contenido íntegro se encuentra a su disposición en este Juzgado, contra el que podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Implantaciones Neotecnológicas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a seis de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Jaime Nieto Avellaned.



SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.219

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 181/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Irina Peláez García contra la empresa Ana María Moldoveanu, sobre cantidad, se ha dictado la insolvencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ana María Moldoveanu, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de febrero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

A vertical logo on the left side of the page. It consists of the letters 'BOPZ' stacked vertically. The 'N' at the top is dark grey, while the 'P', 'O', and 'B' below it are white with a dark grey outline. The letters are set against a light grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.220

JUZGADO NÚM. 4

Cédula de notificación

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 185/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Driss Talbi contra la empresa Agro-Izmer, S.C., Elisa Merino Gómez y Santiago Izquierdo Calvo, sobre despido disciplinario, se ha dictado la insolvencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agro-Izmer, S.C., Elisa Merino Gómez y Santiago Izquierdo Calvo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de febrero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.221

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 375/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Florian Radu contra la empresa Procondis Nova, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 24 de enero de 2018, cuya copia se encuentra a disposición de las partes en esta Secretaría, contra la cual no cabe recurso alguno, siendo declarada firme.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Procondis Nova, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.222
JUZGADO NÚM. 6

Cédula de citación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Javier Montañés Chueca contra Construcciones y Reformas Denis, S.L., en reclamación por extinción por causa objetiva, registrado con el número despido/ceses en general 857/2017, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Construcciones y Reformas Denis, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29 de octubre de 2018, a las 10:10 horas, en la sala número 34 (Ciudad de la Justicia), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Construcciones y Reformas Denis, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a seis de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.223

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 22/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Daniel Martínez Borrell contra Electricidad Caspe, S.L.U., y Automatismos Eléctricos Bajo Aragón, S.L.U., sobre cantidad, se han dictado en el día de la fecha auto y decreto de 5 de febrero de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Electricidad Caspe, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.224

JUZGADO NÚM. 6

Cédula de notificación

Don Luis Tomás Ortega Pinto, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento sobre modificación sustancial de condiciones laborales número 448/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Juan Ramos Rodríguez contra Compañía de Vigilancia Aragonesa, S.L., y Segur Ibérica, S.A., la administración concursal Landwell Pricewaterhousecoopers Tax Legal Services, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre modificación de condiciones de trabajo, se ha dictado sentencia de fecha 17 de enero de 2018, contra la que no cabe interponer recurso de suplicación, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Segur Ibérica, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de febrero de dos mil dieciocho. — El letrado de la Administración de Justicia, Luis Tomás Ortega Pinto.

The logo consists of the letters 'BOPZ' arranged vertically. The 'B' is at the bottom, followed by 'O', 'P', and 'Z' at the top. The letters are white and set against a grey background.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.182

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 805/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Sara Navarro Magallóm contra la empresa Turibaby, S.L., sobre cantidad, se ha dictado sentencia de fecha 14 de diciembre de 2017, frente a la que caben los recursos pertinentes, que queda a disposición de la parte demandada en la Secretaría del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Turibaby, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de febrero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, María Jaén Bayarte.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgados de lo Social

Núm. 1.183

JUZGADO NÚM. 7

Cédula de notificación

Doña María Jaén Bayarte, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de Consuelo Pérez Royo contra Limpiezas Nevada, S.L., en reclamación de cantidad, registrado con el número procedimiento ordinario 74/2018, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Limpiezas Nevada, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de febrero de 2019, a las 10:30 horas, al acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día, a las 11:00 horas, en la sala número 34 (Ciudad de la Justicia, edificio Vidal de Canellas), al acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a la mercantil Limpiezas Nevada, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios.

Dado en Zaragoza, a seis de febrero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia judicial, María Jaén Bayarte.

SECCIÓN SÉPTIMA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

Núm. 1.408

JUZGADO NÚM. 33. — MADRID

Cédula de citación a juicio y a interrogatorio

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social número 33 de Madrid.

Asunto en que se acuerda: Juicio número 1.368/2017, promovido por Laura Garrote Martín, sobre materias laborales individuales.

Persona a la que se cita: Sports Direct Spain, S.L., en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación: Asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y, en su caso, responder al interrogatorio solicitado por Laura Garrote Martín sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en los que debe comparecer: En la sede este Juzgado (sito en calle Princesa, 3, planta 9, 28008 Madrid), el día 22 de febrero de 2018, a las 9:40 y 10:20 horas, respectivamente.

ADVERTENCIAS LEGALES:

1.^a Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.^a Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.^a Si pretende comparecer en el juicio asistido de abogado o representado por procurador o graduado social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.^a Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el Tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (art. 304 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil —LEC—, en relación con el art. 91 LJS).

5.^a La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada, que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

Madrid, a dieciocho de enero de dos mil dieciocho. — La letrada de la Administración de Justicia, Almudena Botella García-Lastra.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
Imprenta Provincial, Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

- Anuncios:
 - 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
 - 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.
- Información en soporte electrónico:
 - 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
 - 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
 - 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
- Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
- Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.

El "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o www.dpz.es