



SECCIÓN QUINTA

Núm. 6012

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES

Servicio Administrativo de Políticas Sociales

Expediente: 46027/2024.

RESOLUCIÓN de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas de auxiliar de bibliotecas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos de Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Patronato de Educación y Bibliotecas del año 2022 (BOPZ núm. 291, de 21 de diciembre de 2022), y de 13 de julio de 2023, de aprobación de la oferta de empleo de 2023 (BOPZ núm. 185, de 14 de agosto de 2023), y la resolución de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza de 30 de julio de 2024, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas de auxiliar de bibliotecas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza (BOPZ núm. 181, de 7 de agosto de 2024), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de auxiliar de bibliotecas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2 de la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas, tres de ellas mediante ingreso por el turno libre ordinario y una mediante ingreso por el turno libre de reserva a personas con discapacidad física o sensorial, con sujeción a lo dispuesto en las siguientes bases.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1 Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de cuatro plazas de auxiliar de bibliotecas, identificadas en el anexo I, tres de ellas mediante ingreso por el turno libre ordinario y una mediante ingreso por el turno libre de reserva a personas con discapacidad física o sensorial (una plaza), pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas e integradas en el grupo de clasificación profesional C2.

Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los dos turnos, 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 para dos de los turnos.

Las plazas no cubiertas por el turno de reserva 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 los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas para su contratación deberán superar un período de prueba.



1.3 El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la 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 o del Patronato de Educación y Bibliotecas 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 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 la sede del Patronato (calle Cortesías, 1).

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 <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas>, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.8 De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es el Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.a, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación 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 Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 298, de fecha 30 de diciembre de 2022, y en la página web www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm. 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 (turnos libre ordinario y libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial):

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

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

c Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalentes a efectos profesionales.

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 Requisito específico para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial:

—Poseer una discapacidad física o sensorial, 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 contratación como personal laboral fijo.

Tercera. — *Instancias.*

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

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/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm).

3.2 Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial, 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 departamento ministerial competente de la Administración General del Estado 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 discapacitados o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.

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



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

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

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas a través del Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito, 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 empleados o empleadas integradas en las plazas objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

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

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

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

El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, 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 normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

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 Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

—Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

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 de veinte días naturales.

3.10 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 Vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal, en la dirección www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm. 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 del proceso selectivo.

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

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

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1 El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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, salvo los que ejerzan la función de secretaría, 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 o personal laboral fijo 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 los ejercicios 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros de los tribunales calificadores 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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieren 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 resolución de la Vicepresidencia del Patronato 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la Consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo 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 los 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 o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

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

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

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

5.15 A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias del Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

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 todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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 estos procesos selectivos tendrá la categoría tercera, 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 conjunta (mismo día) de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, el segundo inmediatamente a continuación del primero y que se detallan a continuación:

6.1 Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, de las cuales diez preguntas se corresponderán con los temas de la parte primera y cuarenta con los de la parte segunda, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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 ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo II.

6.2 Segundo ejercicio. Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico- prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación con el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.3 Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos y para la realización del segundo ejercicio de un tiempo máximo de 40 minutos.

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

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada una de las mismas como sigue:

7.1 El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,200 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

Nota máxima

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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 cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modifica.

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 cinco 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: 100.

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 del segundo ejercicio.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

7.2 El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de cinco puntos para superar el ejercicio.

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. de preguntas a valorar}} = 0,500 \text{ puntos}$$

—Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,125 \text{ puntos}$$

En el caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta:

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

—Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas - Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$



En cualquier caso, la puntuación total se calculará del siguiente modo:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. Preguntas a valorar}} \times \text{N.º respuestas acertadas} - \left(\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} \times \text{N.º respuestas erróneas} \right)$$

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 de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles, 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

7.3 La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

7.4 En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

7.5 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.

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 alguna 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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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 la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm).

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 y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6 El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo 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 las ampliaciones previstas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias 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 apta/o», la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas 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 en el Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas 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., 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 «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o» 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 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 el Patronato de Educación y Bibliotecas.

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. El Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas elevará propuesta de exclusión que resolverá la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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 Elevar al Patronato de Educación y Bibliotecas los resultados en forma de «apta/o» o «no apta/o».

d 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 aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

9.4 Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto» no podrán ser nombradas, elevándose por la Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas propuesta de exclusión, que resolverá la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — Período de prueba.

10.1 Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de contratación de personal laboral que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prueba de dos meses. Dicho período de prueba quedará consignado en el correspondiente contrato de trabajo, quedando condicionada la adquisición de la condición de personal laboral fijo a la superación del mismo.

10.2 El objeto del período de prueba será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del trabajador/a en periodo de prueba para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

10.3 Durante el período de prueba, la persona candidata percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo.

10.4 El período de prueba se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo.

10.5 La Gerencia procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prueba emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no del mismo, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prueba.

10.6 Finalizado el período de prueba, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el coordinador/a técnico de las BPMZ, la/el Bibliotecaria/o y la/el técnica/o del Patronato que se determine por la Gerencia antes de comenzar el período de prueba, o personas en quien esta/os deleguen. También podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante del Comité de Empresa.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la persona contratada en periodo de prueba.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una persona contratada en periodo de prueba, deberá ser motivado, elevándose en su caso a través de la Gerencia a la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas para que aprueba la correspondiente resolución de finalización del contrato de trabajo, contra la que se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Vicepresidencia.

10.7 Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de alguna persona trabajadora en periodo de prueba, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible contratación como personal laboral en periodo de prueba.

10.8 La persona declarada «no apta/o» podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza.

10.9 No deberán realizar el período de prueba aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección, hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período de tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.10 La no realización y superación del período de prueba, o, en su caso, renuncia al mismo, determinará en relación con el contratado laboral que se proceda a la extinción de su relación laboral.

No podrán superar el período de prueba, aquellos empleados/as que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan al período de prueba.

Quienes no pudieran realizar el período de prueba en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada (situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia o violencia de género) no podrán adquirir la condición de contratado laboral fijo y, por tanto, desde la finalización del período de prueba fijado y no cumplimentado hasta la efectiva realización del nuevo período de prueba, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad del servicio, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación del período de prueba.

Undécima. — *Contratación como personal laboral fijo.*

La Vicepresidencia procederá a la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la sede del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Dicho contrato laboral incluirá un período de prueba en los términos estipulados en la base décima quedando condicionada la adquisición de la condición de personal laboral fijo a la superación del mismo.

En el momento de la firma del contrato laboral, 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 suscriban el contrato laboral o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

11.1 De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Convenio de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2022/23, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.2 El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I.

Duodécima. — *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, se 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 y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza u otra que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Decimotercera. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

Cuatro plazas auxiliar de bibliotecas (OEP 22/23):

- 1 BAUXJM010.
- 2 BAUXJM012.
- 3 BAUXJC016.
- 4 BAUXJC018.

ANEXO II

Temario de la oposición de auxiliar de bibliotecas

PARTE PRIMERA

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Título preliminar, título III y título V.

Tema 2. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. El servicio público local y sus formas de prestación. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 3. Empleados públicos: clases. El personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 4. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y sus organismos autónomos, áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

PARTE SEGUNDA

Tema 5. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas: funciones y servicios. Bibliotecas nacionales y regionales, escolares, universitarias, especializadas y hemerotecas. Bibliotecas públicas: concepto. Misión y funciones de las bibliotecas públicas según manifiestos y directrices internacionales.

Tema 6. Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública.

Tema 7. Tratamiento técnico y preparación de los fondos para su uso.

Tema 8. Sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 9. Organización, mantenimiento y control de fondos.

Tema 10. Servicios de la biblioteca pública.



Tema 11. Servicios de la biblioteca pública para sectores específicos de la población. Extensión bibliotecaria.

Tema 12. Servicios electrónicos, sitio web y redes sociales. Open Office y Office 365.

Tema 13. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: principales módulos y características. Absysnet. El OPAC. Herramientas de descubrimiento. Plataformas de Servicios Bibliotecarios.

Tema 14. Las personas usuarias de las bibliotecas públicas. Orientación y atención: principios básicos. Principios éticos y deontológicos del personal de bibliotecas públicas.

Tema 15. Actividades socioculturales y de fomento de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 16. Cooperación bibliotecaria nacional e internacional: organizaciones y proyectos. Asociaciones profesionales en el ámbito bibliotecario.

Tema 17. El Sistema Español de Bibliotecas. La red de bibliotecas públicas de Aragón.

Tema 18. Legislación y normativa relacionada con la biblioteca pública. Ley 7/2015, de 25 de marzo, de Bibliotecas de Aragón.

Tema 19. Propiedad intelectual y derechos de autor. Protección de datos de carácter personal. Derechos de las personas usuarias y principios que deben regir en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Tema 20. La Red de bibliotecas públicas municipales de Zaragoza. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Estatutos y organización.

* 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 o exigirse.

I. C. de Zaragoza, a 7 de agosto de 2024. — El secretario del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, P.D. de 23 de mayo de 2024: La jefa del Servicio Administrativo de Políticas Sociales, Astrid Garcia Graells.