

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 3151

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

**ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR**

**Oficina de Recursos Humanos**

*DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 (A), A2 (B) y C1 (C) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprobó 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, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se nombran los consejeros delegados de las Áreas de Gobierno y los concejales delegados, y decreto de Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas del grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 (A), A2 (B) y C1 (C), mediante ingreso por el turno de promoción interna cruzada y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

I.C. de Zaragoza, 25 de mayo de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

### ANEXO

#### BASES

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 identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno de promoción interna cruzada de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Escala de Administración especial:

- Diecinueve plazas de médica/o.
- Tres plazas de técnica/o medio de Prevención.
- Una plaza de profesor de Teatro.

1.2. El sistema de selección de las personas 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 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.

# BOPZ

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 de la Hispanidad, 20.

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

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona 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 y 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 de la Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza, o en [lopdrecursoshumanos@zaragoza.es](mailto: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 periodo 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](http://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 generales:

a) Condición de personal laboral fijo: Ser personal laboral fijo integrado en los grupos de clasificación profesional que se indican a continuación:



—Para acceder a plaza de médica/o de la plantilla de funcionarios ser personal laboral fijo contratado como médica/o de la plantilla laboral integrado en el grupo de clasificación profesional A.

—Para acceder a plaza de técnica/o medio de Prevención de la plantilla de funcionarios, ser personal laboral fijo contratado como técnica/o medio de prevención de la plantilla laboral integrado en el grupo de clasificación profesional B.

—Para acceder a plaza de profesor/a de Teatro de la plantilla de funcionarios, ser personal laboral fijo contratado como profesor/a de teatro de la plantilla laboral integrado en el grupo de clasificación profesional C.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio como personal laboral fijo desempeñando los puestos de trabajo que se han indicado en el apartado precedente.

El cómputo se realizará a partir de la firma del respectivo contrato laboral.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario conforme a lo que se indica a continuación:

—Médica/o: Licenciada/o en Medicina o título de grado equivalente a efectos profesionales.

—Técnica/o medio de Prevención: Diplomada/o universitario o título de grado equivalente a efectos profesionales.

—Profesor/a de Teatro: Título de bachiller, técnica/o o equivalente a efectos profesionales.

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.

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

f) 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.

g) 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, o en su caso cuando se formalice el contrato laboral fijo.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada (autoliquidación). 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](http://www.zaragoza.es/oferta)).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren, 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 normalizada (autoliquidación) 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 preferentemente 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](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

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. 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 número 11 (epígrafe XI).



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

- Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- 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 acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo indicado en la citada Ordenanza fiscal número 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295, de 26 de diciembre de 2019.

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, B. Santander, CaixaBank o 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 de veinte días naturales.

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 Concejalía delegada de Personal dictará resolución declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas 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 transcurrieran 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.

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 las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q, 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 Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Concejalía delegada de 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.

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 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, comunicándose a la Concejalía delegada de 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 Concejalía delegada de 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 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 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 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 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 cinco días naturales, 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 Concejalía delegada de 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 (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 cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año de servicio.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en los puestos de trabajo desde los que se accede a las plazas convocadas, a razón de 2 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 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 40 puntos.

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

#### 6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una licenciatura universitaria o doctorado, 6,67 puntos por cada título.

—Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos, 6,065 puntos.

—Diplomatura universitaria o equivalente a efectos académicos, 4,852 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos, 3,639 puntos.

—Bachiller o equivalente a efectos académicos, 2,426 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, el título académico alegado como requisito de participación no podrá ser objeto de valoración.

#### 6.1.1.3. Formación:

Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

—Organización municipal.

—Empleo público.

—Informática de gestión a nivel de usuario.

—Atención a la ciudadanía.

—Procedimiento administrativo común.

—Igualdad de género.

—Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de treinta horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 13,33 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

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

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

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios



dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una universidad.

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

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 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 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

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.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1 a) deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1 b y 6.1.1.1 c) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, 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 de la Hispanidad, 20, 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 ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

- PARA LAS DIECINUEVE PLAZAS DE MÉDICA/O.

La realización del primer y segundo ejercicio será conjunta (mismo día), el segundo ejercicio inmediatamente a continuación del primero:

6.2.1. Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres 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.

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.

6.2.2. Una vez finalizado el primer ejercicio, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar el proceso en cuyo caso figurarán como no presentados en el segundo ejercicio.

6.2.3. Segundo ejercicio (práctico y escrito). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinados 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 que determinará el tribunal de selección y que no podrá exceder de las 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.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.



Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, 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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.2.4. Tercer 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 primera: un tema.

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: 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, dos o tres 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 demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas 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 guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

- PARA LAS 3 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO DE PREVENCIÓN.

La realización del primer y segundo ejercicio será conjunta (mismo día), el segundo ejercicio inmediatamente a continuación del primero:

6.2.5. Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cincuenta minutos a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con tres 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.



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.

6.2.6. Una vez finalizado el primer ejercicio, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar el proceso en cuyo caso figurarán como no presentados en el segundo ejercicio.

6.2.7. Segundo ejercicio (práctico y escrito). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinados 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 que determinará el tribunal de selección y que no podrá exceder 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.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, 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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

6.2.8. Tercer ejercicio (teórico y oral). Consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: 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 demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas 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.

- PARA LA PLAZA DE PROFESOR/A DE TEATRO.

La realización del primer y segundo ejercicio será conjunta (mismo día), el segundo ejercicio inmediatamente a continuación del primero:

6.2.9. Primer ejercicio (teórico y escrito). Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cuarenta minutos a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres 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.

El cuestionario de preguntas que se ponga 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.

6.2.10. Una vez finalizado el primer ejercicio, los aspirantes que lo deseen podrán abandonar el proceso en cuyo caso figurarán como no presentados en el segundo ejercicio.

6.2.11. Segundo ejercicio (práctico y escrito). Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinados 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 que determinará el tribunal de selección y que no podrá exceder de una hora.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección, atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.



—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, 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 y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

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.

- Para las diecinueve plazas de médica/o.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,6 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,15 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

- Para las tres plazas de técnica/o medio de Prevención.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,75 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,1875 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

- Para la plaza de profesor/a de Teatro.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

- Común a todos los procesos.

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 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 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 cual



será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 puntos, haciendo público dicho acuerdo. 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.

#### 7.3. Segundo ejercicio.

- Para las diecinueve plazas de médica/o y para las tres plazas de técnica/o medio de prevención.

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superar la prueba.

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 (simultáneo al plazo para alegaciones a la primera prueba) 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 segunda prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 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 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

- Para la plaza de profesor/a de Teatro.

Se calificará de 0 a 70 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para superar la prueba.

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 (simultáneo al plazo para alegaciones a la primera prueba) 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 segunda prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 35 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.

#### 7.4. Tercer ejercicio (únicamente para las diecinueve plazas de médica/o y para las tres plazas de técnica/o medio de prevención).

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para superar la 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 revisión de la calificación concedida.

#### 7.5. Para calificar el segundo ejercicio y el tercer 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 el ejercicio.

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.

#### 7.6. En el acta/s 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 Concejalía delegada de 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 sólo 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 persona 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](http://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 y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. 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 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 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 o contratación 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 apta/o la Concejalía delegada de 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 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.
- b) 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.
- c) 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 dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados o contratados, 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 Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

9.3. Las personas aspirantes propuestas 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 a la Oficina de Recursos Humanos 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 aptos por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

10.1. La Concejalía delegada de Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera o en su caso, la formalización de contrato laboral fijo a 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 o, en su caso, 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 tomaran posesión o, en su caso, no formalicen el oportuno contrato laboral, o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de empleada o empleado 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) 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 transformadas.

Undécima. — *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 BOPZ. 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

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO:

Plazas de la escala de Administración especial, médica/o:

1. 211400010
2. 211400011
3. 211400013
4. 211400014
5. 211400015
6. 211400019
7. 211400020
8. 211400022
9. 211400023
10. 211400024
11. 211400025
12. 211400026
13. 211400027
14. 211400028
15. 211400029
16. 211400030
17. 211400031
18. 211400032
19. 211400033



Plaza de la escala de Administración especial, Técnica/o medio de prevención:

1. 223800004
2. 223800006
3. 223800007

Plaza de la escala de Administración especial, profesor/a de Teatro:

1. 231900004

## ANEXO II

### **Temario médico/a**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. Servicio de Prevención y Salud Laboral en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura, funciones y competencias.

Tema 2. Concepto de salud: Determinantes de la salud y su relación con los patrones de mortalidad. Principios de la Vigilancia de la Salud, artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 3. Organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

Tema 4. Accidente de trabajo: Definición y concepto. Enfermedad profesional: concepto, listado de enfermedades profesionales, situación y perspectivas.

Tema 5. Sistemas de información sanitaria en vigilancia de la salud.

Tema 6. Discapacidades: Calificación y valoración del grado de discapacidad.

Tema 7. Incapacidad laboral: Definición y concepto. Clasificación. Protocolo de actuación en medicina del trabajo.

Tema 8. Protección de datos personales de salud. Aplicación de la ley de protección de datos personales en los exámenes de salud laboral.

Tema 9. Sistemas de valoración de la exposición laboral a agentes nocivos: Clasificación y utilidad de los métodos.

Tema 10. Educación para la salud en el medio laboral: modelos metodológicos.

Tema 11. Trabajadores sensibles: legislación. Valoración de la aptitud laboral desde el punto de vista de las diferentes patologías psiquiátricas. Salud mental aplicada al ámbito laboral.

Tema 12. Alteraciones de la salud relacionadas con la calidad del aire en el interior de los edificios de trabajo. Síndrome del edificio enfermo: Aspectos epidemiológicos. Factores etiológicos y consecuencias para la salud.

Tema 13. Protección de la maternidad: Vigilancia de la salud de las trabajadoras embarazadas y durante la lactancia.

Tema 14. Alcoholismo: Definición, epidemiología, aspectos preventivos y asistenciales. Detección del alcoholismo en el medio laboral: Anamnesis clínica. Marcadores biológicos.

Tema 15. Turnicidad: Efectos para la salud. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 16. Hostigamiento psíquico laboral (*mobbing*): Valoración médico-laboral.

Tema 17. Estrés laboral: Cuadro clínico. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 18. Promoción de la salud en el medio laboral del cáncer colorrectal: Clínica, diagnóstico, programas preventivos.

Tema 19. Promoción de la salud y prevención en el medio laboral del cáncer de pulmón.

Tema 20. Promoción de la salud en el medio laboral de la enfermedad cardiovascular: Epidemiología, evaluación de factores de riesgo cardiovascular. Tratamiento de los factores de riesgo.

Tema 21. Promoción de la salud en el medio laboral del cáncer de próstata: Cuadro clínico, diagnóstico y tratamiento. Programas preventivos.

Tema 22. Promoción de la salud en el medio laboral del cáncer ginecológico. Programas preventivos.

Tema 23. Promoción de la salud en el medio laboral en la enfermedad pulmonar obstructiva crónica: Concepto de EPOC, factores de riesgo, etiopatogenia, clínica, diagnóstico y tratamiento en la consulta de medicina del trabajo.

## PARTE SEGUNDA

Tema 24. Exposición laboral a fibras de amianto: Tipos de amianto. Tipos de exposición. Patologías relacionadas.

Tema 25. Vigilancia de la salud en trabajadores relacionados con el amianto: Ámbito de aplicación. El examen de salud y criterios de aptitud.

Tema 26. Efectos del ruido sobre la salud: Efectos extraauditivos. Efectos auditivos. Características de la hipoacusia por ruido.

Tema 27. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al ruido: anamnesis laboral. Anamnesis clínica. Exploración clínica específica. Valoración del daño auditivo en Medicina del Trabajo. Audiometría.

Tema 28. Efectos sobre la salud del uso de pantallas de visualización de datos: fatiga visual. Fatiga física u osteomuscular, alteraciones psicósomáticas, alteraciones cutáneas.

Tema 29. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo de pantallas de visualización de datos: Protocolo sanitario específico.

Tema 30. Abordaje de las dependencias a drogas no institucionalizadas en el medio laboral: Aspectos legales. Control biológico y aspectos preventivos.

Tema 31. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a plaguicidas: Efectos sobre la salud. Protocolo médico específico. Historia clínica, historia laboral, control biológico y estudios complementarios específicos.

Tema 32. Aspectos asistenciales de las catástrofes en el medio laboral. Triage.

Tema 33. Trastornos del estado de ánimo. Orientación diagnóstica, laboral y asistencial de los trastornos depresivos. Trastornos de ansiedad. Orientación diagnóstica, laboral y asistencial.

Tema 34. Valoración médico-laboral de la capacidad e idoneidad para las actividades profesionales subacuáticas.

Tema 35. Vibraciones: Patología laboral por exposición a vibraciones. Diagnóstico. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 36. Electrocardiografía en el medio laboral: Indicaciones médico-laborales. Interpretación de los registros ECG.

Tema 37. Valoración dermatológica de los trabajadores con exposición al sol: Valoración de los factores de riesgo individuales. Cuadros clínicos y diagnóstico de las lesiones. Prevención de la patología dermatológica por exposición solar.

Tema 38. Epidemiología laboral: Estudios experimentales. Fundamentos. Clasificación. Riesgo relativo o razón de riesgos. Diseños epidemiológicos observacionales: Estudios de cohortes. Estudios de casos y controles. Estudios transversales.

Tema 39. Epidemiología laboral: Estudio de la validez de una prueba diagnóstica: Sensibilidad. Especificidad. Valor predictivo positivo. Valor predictivo negativo.

Tema 40. Abordaje epidemiológico del cáncer laboral.

Tema 41. Vigilancia de la salud de trabajadores con exposición laboral a disolventes: Cuadros clínicos. Diagnóstico. Protocolización de la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a disolventes.

Tema 42. Vigilancia de la salud de trabajadores con manipulación manual de cargas: Definiciones y conceptos. Efectos sobre la salud. Protocolo médico específico.

Tema 43. Protocolo médico específico de los trabajadores con exposición laboral a movimientos repetidos: Definiciones y conceptos. Protocolo médico específico.

Tema 44. Vigilancia de la salud de los trabajadores con tareas de conducción de vehículos. Criterios de aptitud.

Tema 45. Vigilancia de la salud de los trabajadores con exposición a metales pesados: Definiciones. Cuadros clínicos. Diagnóstico.

Tema 46. Valoración de la aptitud laboral de trabajadores afectados de patologías cardiovascular, musculoesquelética y respiratoria.

## PARTE TERCERA

Tema 47. Neuropatías por presión en el medio laboral: Definición. Etiopatogenia. Factores de riesgo. Exploración clínica.

Tema 48. Asma laboral: Evaluación del riesgo. Concepto y principales agentes etiológicos, particularidades clínico-laborales de los mismos. Exploración clínica específica. Control biológico y estudios complementarios específicos. Criterios de valoración.

# BOFN

Tema 49. Tuberculosis en el medio laboral: Etiología. Clasificación de los contactos. Protocolos de actuación en los trabajadores expuestos.

Tema 50. Hepatitis B. Etiología, epidemiología, vacunación. clínica, programas vacunales en el medio laboral. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 51. Riesgos biológicos: Brucelosis. Etiología, patogenia, cuadro clínico, diagnóstico y tratamiento. medidas preventivas en el medio laboral. infecciones causadas por legionella etiología, clínica. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 52. Tétanos: concepto, etiología, epidemiología y profilaxis en el medio laboral.

Tema 53. Gripe: Epidemiología, diagnóstico y tratamiento. Prevención en el medio laboral.

Tema 54. Radiaciones no ionizantes: Efectos de los campos electromagnéticos en la salud.

Tema 55. Exposición laboral a radiaciones ionizantes: Patología derivada de la exposición. Diagnóstico. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Tema 56. Exposición laboral al plomo: Niveles de riesgo. Criterios de no aptitud y de cambio preventivo de puesto de trabajo. Examen periódico de la salud-anamnesis exploración y control biológico.

Tema 57. Lumbalgia: epidemiología, diagnóstico, tratamiento y prevención. Valoración del daño lumbar.

Tema 58. Cervicalgia y cervicobraquialgia en el medio laboral: exploración física y tratamiento.

Tema 59. Exploración física del hombro doloroso en la consulta de medicina del trabajo.

Tema 60. Semiología del raquis en la consulta de medicina del trabajo.

Tema 61. Valoración semiológica de la rodilla en medicina del trabajo.

Tema 62. Exploración física del pie en la consulta de medicina del trabajo.

Tema 63. Corazón y esfuerzo físico: Indicaciones de la ergometría. Descripción de la prueba. Análisis de los resultados en medicina del trabajo.

Tema 64. Eczema de contacto en el medio laboral: Factores etiológicos. Clínica y diagnóstico. Tratamiento.

Tema 65. Reanimación cardiopulmonar en el adulto. Evaluación, método y tratamiento farmacológico.

Tema 66. Alveolitis alérgica en el medio laboral: Etiología. Cuadro clínico. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 67. Quemaduras: Definición, clasificación y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

Tema 68. Traumatismos craneoencefálicos cerrados. Valoración clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio laboral.

Tema 69. Fracturas: Definición, clasificación. Diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

Tema 70. Infarto agudo de miocardio. Etiología, etiopatogenia, clínica, diagnóstico, diagnóstico diferencial y tratamiento en el medio extrahospitalario. Consideraciones laborales.

Tema 71. Traumatismos oculares: Pautas de actuación en el medio laboral. Técnicas y procedimientos de valoración de la discapacidad óptica: Agudeza visual. Campo visual. Tensión ocular, Visión de los colores.

Tema 72. Diabetes y trabajo: Diagnóstico. Vigilancia de la salud de trabajadores afectados de diabetes y sus complicaciones.

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 técnica/o medio de Prevención**

### PARTE PRIMERA

Tema 1. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. *Smart cities*.

Tema 2. 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 3. 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 4. 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.

#### PARTE SEGUNDA

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Definiciones. Consulta y participación de los trabajadores. Derechos y obligaciones.

Tema 6. Principios generales de la acción preventiva. Análisis y control de riesgos. Adaptación del trabajo a la persona. Planificación integrada de la prevención. Protecciones colectivas e individuales. Medios técnicos y materiales.

Tema 7. Servicios de prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el R.D. 39/1997. Orden Ministerial, de 27 de junio de 1997, por la que se desarrolla el R.D. 39/1997.

Tema 8. Organización de los recursos para las actividades preventivas. Modalidades y tipos de servicios de prevención. Funciones y niveles de cualificación de los técnicos de prevención. Organización de la prevención en el Ayuntamiento de Zaragoza. Auditorías de prevención.

Tema 9. Órganos de representación y participación en prevención de riesgos laborales. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Funciones y competencias.

Tema 10. Gestión de la prevención. Principios básicos. Modelo organizativo. Análisis de riesgos, y técnicas de análisis. Normas de seguridad. Planificación y aplicación de las medidas correctoras y/o preventivas. Planes de prevención.

Tema 11. Evaluación de riesgos laborales. Concepto, modelos, procedimiento, metodología, y documentación. Estudio y análisis de las instalaciones; las condiciones de trabajo; las herramientas, equipos y máquinas; las materias, productos y sustancias utilizadas; los equipos de protección colectiva e individual; los puestos de trabajo; y detección de deficiencias y propuesta de medidas preventivas.

Tema 12. Estudio y evaluación de puestos de trabajo. Operaciones y tareas que se realizan, fuentes de riesgos, sustancias y materias primas, riesgos, equipos de protección individual (EPIs), medidas preventivas; normas de obligado cumplimiento, símbolos y pictogramas. Ficha de Seguridad de Puesto de trabajo.

Tema 13. Accidentes de trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva. Notificación, clasificación, registro y tratamiento estadístico de los accidentes. Especial referencia al procedimiento de notificación-investigación de accidentes laborales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. Inspección de seguridad. Riesgo detectado. Medidas preventivas y correctoras. Evaluación del riesgo potencial.

Tema 15. Medicina laboral. Conceptos básicos, objetivos y funciones. Vigilancia de la salud. Protocolos de salud laboral. Historia clínica laboral. Vacunaciones. Socorrismo y primeros auxilios.

Tema 16. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Seguridad estructural, espacios de trabajo y zonas peligrosas, señalización, suelos, desniveles, paredes, y ventanas, vías de circulación, puertas, rampas y escaleras, servicios higiénicos y locales de descanso, material y locales de primeros auxilios.

Tema 17. Salas de máquinas en edificios públicos. Condiciones de iluminación, ventilación, instalación eléctrica, dimensiones, requisitos de seguridad, señalización, sistemas de protección contra incendios, limpieza, mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 18. Instalación eléctrica en edificios públicos. Terminología, tipos de suministros, elementos de seguridad, señalización, mantenimiento y revisiones periódicas de la instalación eléctrica. Medidas preventivas para trabajos y maniobras

# N P O B

eléctricas en baja tensión. Medidas preventivas para instalaciones y trabajos en alta tensión.

Tema 19. Instalaciones de protección contra incendios en edificios públicos. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios. Instalación de alumbrado de emergencia. Señalización. Diseño y construcción de edificios e instalaciones, compartimentación, evacuación, señalización contra incendios.

Tema 20. Manual de autoprotección en edificios públicos. Concepto, objetivos y contenido. Evaluación del riesgo, medios de protección, plan de emergencia, aplicación del plan de emergencia, teléfonos y responsables de emergencias.

Tema 21. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Iluminación de los lugares de trabajo. Reglas generales. Características, distribución e intensidad de la iluminación.

Tema 22. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Ruido: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico del ruido, y equipos de protección personal.

Tema 23. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Radiaciones ionizantes y radiaciones no ionizantes: Concepto, equipos de medida, factores de riesgo, efecto sobre las personas, control técnico de las radiaciones, y equipos de protección personal. Vibraciones: Concepto, evaluación y control de las vibraciones.

Tema 24. Condiciones ambientales en los puestos de trabajo. Ambientes térmicos: efectos de la temperatura sobre el organismo, evaluación y control del calor y del frío. Ventilación.

Tema 25. Señalización aplicada a la prevención. Definiciones. Tipos, técnicas y clasificación. Señales, símbolos, pictogramas, colores de seguridad, y colores de contraste.

## PARTE TERCERA

Tema 26. Equipos de trabajo, y herramientas. Definiciones. Obligaciones generales del empresario. Formación e información, consulta y participación de los trabajadores. Condiciones de seguridad de los equipos de trabajo. Condiciones de utilización de los equipos de trabajo.

Tema 27. Máquinas. Certificación de las máquinas. Obligaciones generales del empresario, comprobación y mantenimiento de las máquinas. Obligaciones en materia de formación e información, consulta y participación de los trabajadores. Marcado CE, y adaptación de las máquinas.

Tema 28. Máquinas. Riesgo laboral en los equipos de trabajo y máquinas. Resguardos fijos, resguardos móviles, y dispositivos de seguridad. Señalización de seguridad y manuales de uso. Condiciones de utilización. Factores de riesgo y medidas preventivas.

Tema 29. Maquinaria de transporte y manejo de cargas. Carretillas automotoras, transportadores, camión, cisterna. Condiciones de seguridad, mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 30. Maquinaria y equipos de elevación. Aparatos elevadores, plataformas elevadoras, camión-grúa, grúas, montacargas y ascensores. Condiciones de seguridad, mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 31. Sustancias y preparados químicos peligrosos. Relación e identificación. Sustancias peligrosas, preparados peligrosos. Ficha de datos de seguridad, identificación del producto, envasado y almacenamiento. Riesgos específicos. Frases R y S.

Tema 32. Sustancias y preparados químicos peligrosos. Envasado, almacenamiento y señalización. Clasificaciones de productos químicos, líquidos inflamables y combustibles. Sistemas de protección contra incendios.

Tema 33. Residuos tóxicos y peligrosos. Definición. Autorización. Obligaciones de los productores. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Medidas preventivas de eliminación y reducción de riesgos.

Tema 34. Riesgos biológicos. Definiciones. Clasificación de los agentes biológicos. Obligaciones del empresario.



Tema 35. Riesgos biológicos. Información, formación, participación y consulta de los trabajadores. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Documentación y notificación.

Tema 36. Pantallas de visualización de datos. Obligaciones empresariales. Definiciones y conceptos. Entorno y condiciones ambientales.

Tema 37. Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Evaluación del riesgo dorsolumbar, carga máxima, medidas preventivas a adoptar. Efectos sobre la salud del trabajador.

Tema 38. La potabilización del agua. Esquema general de una instalación de potabilización. Procesos a emplear en función de las características del agua a tratar. El empleo del cloro en la potabilización del agua. Factores de riesgo y medidas preventivas.

Tema 39. Instalaciones de depuración de aguas residuales. Esquema general de una depuradora, tratamientos primarios y físico-químicos, tratamientos biológicos, los fangos activados, otros sistemas. Factores de riesgo y medidas preventivas.

Tema 40. La depuración de aguas en piscinas. Esquema general de una instalación de depuración. Factores de riesgo y medidas preventivas.

Tema 41. Formación e información a los trabajadores en prevención de riesgos laborales. Obligación del empresario. Obligaciones de trabajador. Formación general y específica. Contenidos mínimos.

Tema 42. Ergonomía y psicología aplicada. Concepto, clases de ergonomía, definiciones. Medidas antropométricas. Diseño de puestos de trabajo. Condiciones ambientales y confort en el trabajo.

Tema 43. Carga física de trabajo. Concepto y evaluación de la carga física. Fatiga muscular, microtraumatismos repetitivos, lumbalgia laboral.

Tema 44. Carga mental. Factores determinantes y consecuencias de la carga mental. Evaluación y prevención. Fatiga mental.

Tema 45. Riesgos de origen psicosocial. Factores psicosociales. Condiciones de trabajo. Evaluación de riesgos psicosociales. Prevención e intervención psicosocial.

Tema 46. Estrés laboral. Demandas de trabajo. Agentes estresantes. Burnout. Prevención e intervención psicosocial.

Tema 47. La seguridad en la construcción. Normativa. El coordinador de seguridad. Estudios y planes de seguridad y salud. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de condiciones técnicas. Obligaciones empresariales en seguridad en las obras en construcción. Subcontratas y empresas de trabajo temporal.

Tema 48. Coordinación de la actividad empresarial. Definiciones. Finalidad. Realización. Funciones. Responsabilidades. Requisitos de capacitación y formación preventiva.

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 profesor/a de Teatro**

#### PARTE PRIMERA

Tema 1. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 2. El trabajo en equipo. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

Tema 3. Gestión del calendario laboral: normas básicas y regulación en el pacto municipal.

Tema 4. La evaluación del desempeño en el Estatuto Básico del Empleado Público: artículo 20 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Las faltas disciplinarias: artículos 93 y 95 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6. La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos y deberes de las empleadas/os.

Tema 7. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 8. Habilidades sociales e interpersonales en la atención a la ciudadanía. El manual de atención a la ciudadanía.

# BOFN

## PARTE SEGUNDA

Tema 9. La programación, la evaluación y recursos didáctico en la enseñanza teatral.

Tema 10. Diferentes enfoques didácticos y metodologías mas relevantes en la disciplina de la interpretación.

Tema 11. La expresión corporal del actor.

Tema 12. La voz: expresividad oral del actor.

Tema 13. Técnica Interpretativa: Atención, concentración, imaginación.

Tema 14. Mecanismo de acción-reacción.

Tema 15. Técnica Interpretativa: Expresión y comunicación. Incorporación de imágenes y sensaciones. Diferentes técnicas.

Tema 16. Técnica interpretativa: Aplicación de las diferentes técnicas de relación.

Tema 17. Técnica interpretativa: La relación con el espacio y los objetos.

Tema 18. Técnica interpretativa: La improvisación como herramienta de aprendizaje.

Tema 19. Estructura dramática y sus elementos: El conflicto dramático.

Tema 20. Estructura dramática y sus elementos: La situación, las circunstancias dadas, antecedentes.

Tema 21. Estructura dramática: Relación entre personajes.

Tema 22. Estructura dramática: La encarnación del personaje, vivencia y expresión, sentido de la verdad escénica.

Tema 23. Estructura dramática y sus elementos: Necesidad como motor de acción. Sentido del tiempo y del espacio en la acción dramática, sentido de la verdad escénica.

Tema 24. El texto como punto de partida. Texto y subtexto. Intencionalidad.

Tema 25. Análisis dramático de la obra teatral.

Tema 26. Composición del personaje: Sentido global de la construcción del personaje. Caracterización y tipología.

Tema 27. Trabajo del actor sobre la puesta en escena.

Tema 28. Trabajo del actor sobre la totalidad del espectáculo: trabajo en equipo.

Tema 29. La labor de dirección.

Tema 30. Puesta en escena: la indumentaria, la iluminación, la escenografía y la caracterización.

Tema 31. Géneros dramáticos.

Tema 32. La tragedia.

Tema 33. La comedia.

Tema 34. El drama.

Tema 35. La tragicomedia.

Tema 36. El realismo.

Tema 37. El naturalismo.

Tema 38. Vanguardias y tendencias actuales.

Tema 39. El verso: su utilización y su problemática.

Tema 40. La importancia de la música en el teatro.

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.