

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6117

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 integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 20 de diciembre de 2018 y de 23 de diciembre de 2019, por los que se aprueban, respectivamente, las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2018 y 2019 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; acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 mediante ingreso por el turno libre y turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (convocatoria conjunta), con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

B A S E S

Primera. — Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario (TLO) y los turnos de reserva que a continuación se indican, pertenecientes a la plantilla de funcionarios y clasificadas en el grupo/subgrupo A1.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

—Siete plazas de técnica/o de Administración General —seis plazas por el TLO, una de las plazas para el turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, TLRDIS— (convocatoria conjunta).

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

—Una plaza de técnica/o superior de Salud Pública —una plaza por el TLO—. —Una plaza de médica/o (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil) —una plaza por el TLO—.

Las personas aspirantes solo podrán participar para cada una de las plazas/categorías en uno de los turnos indicados, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para dos o más de los turnos.

Las plazas no cubiertas en los turnos libres de reserva se acumularán al turno libre ordinario.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición en el que deberán superarse tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo. Además, para la plaza de médica/o las personas aspirantes deberán superar una prueba adicional (pruebas físicas).



Una vez superada la oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y deberán superar un período de prácticas, para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

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

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

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

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

1.8. De acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal, 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 Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza), o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el período de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos



selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. REQUISITOS GENERALES (para el turno libre ordinario y el turno de reserva (libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial).

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

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos que a continuación se indican:

- Plaza de técnica/o de Administración General: Licenciada/o en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o sus equivalentes de Grado.

- Plaza de técnica/o superior de Salud Pública: Licenciada/o, o un título de Grado equivalente de cualquier titulación de las siguientes ramas de conocimiento: Ciencias, Ciencias de la Salud e Ingeniería y Arquitectura.

- Plaza de médica/o: Licenciada/o en Medicina, o el título de Grado equivalente.

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

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

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

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales:

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

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

Tercera. — *Instancias.*

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

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

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



a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del ministerio competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

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

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

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la tarjeta acreditativa y en el que deberá constar la calificación de la misma como física o sensorial.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

3.4. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto en su caso, a la documentación acreditativa de la discapacidad (física o sensorial), 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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección *www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf* en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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

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

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

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

—Personas 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 de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 257, de 7 de noviembre de 2020.

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

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

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



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

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

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

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 los ejercicios.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, 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 B, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C, 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, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaría, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo 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 está en representación o por cuenta de nadie.

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



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

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la 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 todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por 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 los ejercicios.

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

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

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

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

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

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



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

5.17. El tribunal de selección resolverá 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 estos procesos selectivos tendrá la categoría primera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Estructura del proceso selectivo (oposición).

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

6.1. PRIMER EJERCICIO (teórico y escrito): Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y veinticinco minutos a un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

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

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

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

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

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

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno, o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la



vista de cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). 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 este ejercicio, 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 que 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 del 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.

6.3. TERCER EJERCICIO (práctico y escrito): Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por el tribunal y que guardarán 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.

Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran 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 del ejercicio 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 este tercer 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: 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 del 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.

6.4. Prueba adicional para la plaza de médica/o adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

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

La realización de esta prueba se realizará con anterioridad a la celebración del primer ejercicio.

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

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

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

Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar todos los demás ejercicios, quedando condicionada la superación de la oposición y la correspondiente propuesta de nombramiento a la superación de las citadas pruebas físicas conforme al formato de las mismas que se determine en la siguiente convocatoria que se apruebe para proveer plazas de médica/o del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, siempre que el siguiente proceso selectivo sea convocado en el plazo máximo de tres años, a computar desde la fecha de aprobación de la presente convocatoria hasta la publicación de las bases de la siguiente convocatoria. De superarse las pruebas físicas en la siguiente convocatoria en el plazo máximo indicado se sumarán las puntuaciones del presente proceso, lo que determinará el total de puntos, pasando a integrarse por riguroso orden en la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo a convocar, siendo de aplicación a la propuesta señalada que realice el tribunal calificador el límite máximo de plazas que se convoquen.

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

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

7.2. PRIMER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

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

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de este ejercicio, 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.

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

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

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

—Setenta y siete candidatos en el caso de la plaza de técnica/o de Administración General (sesenta y seis para el TLO y once para el TLRDIS).

—Veintisiete candidatos para el caso de la plaza de técnica/o superior de Salud Pública.

—Veintisiete candidatos para el caso de la plaza de médica/o.

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

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas.

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

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

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos 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 revisión de la calificación concedida.

7.4. TERCER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos 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 peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

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

7.6. Para calificar el segundo y 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 ejercicio.

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

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la 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 solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

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

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

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continua el empate entre las personas aspirantes 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

BOFN

aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto», la 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.

8.7. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes de los turnos libres de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre ordinario), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre ordinario).

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

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

En el caso, de ser declarado «no apto», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

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

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

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



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

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

9.3. Las personas aspirantes que sean propuestas para el nombramiento como funcionarias de carrera, podrán presentar solicitud de valoración del conocimiento de idiomas: inglés, francés y alemán e italiano conforme al baremo siguiente:

- Certificado A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado A2 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado B1 o equivalente: 1,10 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 1,55 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.

El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Exclusivamente, será objeto de valoración un certificado por idioma, subsumiendo el superior al inferior dentro del mismo idioma.

La puntuación adjudicada por el conocimiento de idiomas se sumará a la puntuación total del proceso selectivo, lo que determinará la puntuación final que establecerá el orden de prelación en la elección de la plaza/puesto de trabajo.

El máximo de puntuación que se podrá obtener será de 6 puntos.

9.4. 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 «apto» o «no apto».

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 tableros de anuncios.

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

Décima. — *Período de prácticas.*

10.1. Una vez finalizado la oposición y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un período de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.



10.3. Durante el período de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

10.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

10.6. Los tutores serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

10.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la Oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del Servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del Servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

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

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar no apta/o a una funcionaria/o en prácticas deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía delegada de Personal.

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

10.8. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Concejalía Delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

La persona declarada no apta/o, podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9. No deberán realizar el período de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.10. La no realización o superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decaendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, podrán efectuarlo en el siguiente período que se determine por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

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

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



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

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

11.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al Personal Funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2018, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

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

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

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Oficina de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. En el caso del primer ejercicio, la obtención de una calificación igual o superior a 5 puntos será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión y demás disposiciones que se dicten al respecto.

Decimotercera. — Impugnación.

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

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

I. C. de Zaragoza, a 25 de marzo de 2021. — 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 I

Plazas objeto de la convocatoria

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

Plazas de escala de Administración General, técnica/o de Administración General:

1. 110100085.
2. 110100102.
3. 110100012.
4. 110100016.
5. 110100054.
6. 110100094.
7. 110100101.

Plaza de la escala de Administración especial, técnica/o superior de Salud Pública:

1. 2147000001.

Plaza de la escala de Administración especial, médica/o (Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil):

1. 2114000038.

ANEXO II

TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTE PRIMERA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 12. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. La financiación de las comunidades autónomas: Principios generales.



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

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

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 18. Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-ley. Decreto legislativo.

Tema 19. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

Tema 20. La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

Tema 21. Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

Tema 22. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 23. La participación ciudadana. Órganos y formas de participación. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza: el Reglamento de órganos territoriales y participación ciudadana.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 26. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 27. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 28. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

Tema 29. La estructura del procedimiento administrativo común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 30. La estructura del procedimiento administrativo común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 31. Recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.



Tema 32. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

Tema 33. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

Tema 34. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

Tema 35. El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 36. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

Tema 37. La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 38. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 39. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 40. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 41. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 42. Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

Tema 43. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

Tema 44. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 45. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 46. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 47. El sistema tributario español. Principios generales. Estructura. Imposición directa e indirecta.

PARTE TERCERA

Tema 48. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las comunidades autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 49. La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

Tema 50. El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

Tema 51. La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

Tema 52. Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

N P O B

Tema 53. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, en materia competencial y del régimen de financiación.

Tema 54. La provincia: regulación constitucional, organización y competencias. Las mancomunidades de municipios. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Referencia al hecho metropolitano en Zaragoza.

Tema 55. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 56. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo pública y los planes de empleo.

Tema 57. El personal al servicio de las entidades locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 58. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 60. Los bienes de las entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 61. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento. La ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 62. El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

Tema 63. El sector público institucional de las entidades locales.

Tema 64. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 65. La Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

Tema 66. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 67. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las comunidades autónomas o de otras entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

Tema 68. Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema 69. Ingresos locales (III): Los impuestos municipales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 70. Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 71. Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 72. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 73. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

Tema 74. Ejecución del presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 75. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el Tribunal de Cuentas.

PARTE CUARTA

Tema 76. Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 77. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 78. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 79. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 80. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

Tema 81. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

Tema 82. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y conjuntos de interés cultural.

Tema 83. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

Tema 84. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 85. La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

Tema 86. Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

Tema 87. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

Tema 88. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 89. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

Tema 90. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o

servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN DE TÉCNICA/O SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA

PARTE PRIMERA

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

Tema 2. Derecho a la Igualdad y a la no Discriminación por Razón de Sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al *mainstreaming* o transversalidad de género.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

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

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

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

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Introducción a la salud pública. Concepto de salud y enfermedad. Interdisciplinariedad y salud pública. Funciones de la salud pública. Marco jurídico.

N P O B

Tema 20. Principales problemas de la salud pública actual. Objetivos de Desarrollo sostenible. Agenda 2030. Objetivos y metas en materia de salud. Logros mundiales en materia de salud pública.

Tema 21. Determinantes de la salud. Clasificación. Desigualdades y salud. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.

Tema 22. Metodología en Salud Pública I. Introducción al método científico. Etapas y técnicas del método científico. Bioestadística. Tipos y descripción de variables.

Tema 23. Metodología en Salud Pública II. Bioestadística. Variables aleatorias. Distribución normal o de Gauss. Teorema central del Límite. Inferencia estadística: Estimación de parámetros. Intervalos de confianza.

Tema 24. Metodología en Salud Pública III. Inferencia estadística: Contraste de Hipótesis. Relación entre variables cualitativas, cualitativas y cuantitativas o entre variables cuantitativas. Correlación y regresión lineal.

Tema 25. Epidemiología. Concepto y usos. Medidas de frecuencia y efecto. Diseño y tipos de estudios epidemiológicos.

Tema 26. Epidemiología general de las enfermedades infecciosas. Dinámicas de transmisión. Sistemas de vigilancia tradicionales y no tradicionales. Sistemas de vigilancia específica.

Tema 27. Enfermedades emergentes y reemergentes. Planes de respuesta. Determinantes de emergencia: ecológicos, evolutivos, cognitivos. Enfermedades infecciosas emergentes destacadas.

Tema 28. Registros en vigilancia en salud pública: Registro de mortalidad, registro de enfermedades crónicas. Comunicación y vigilancia epidemiológica.

Tema 29. Importancia de la prevención en la Salud Pública. Niveles de prevención. Planificación y programación en salud pública. La salud en todas las políticas.

Tema 30. Importancia de la seguridad alimentaria en la salud Pública. Objetivos. Estrategia de seguridad alimentaria en la Unión Europea. Reglamentos. Legislación en España y Aragón en materia de seguridad alimentaria. Conceptos generales.

Tema 31. Plan nacional y autonómico de control de la cadena alimentaria. Objetivos. Programas. Gestión de alertas alimentarias. Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

Tema 32. Inspección y control oficial en establecimientos alimentarios. Conceptos y criterios generales de organización de los controles oficiales. Control oficial mediante Inspección.

Tema 33. Autorización y registro de establecimientos alimentarios. Finalidad. Tipos de registros. Inscripción. Normativa y competencias de las Administraciones. Registros de establecimientos ambulantes y de temporada.

Tema 34. Seguridad alimentaria: Sistemas de Autocontrol. Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC). Auditorías en industrias alimentarias. Manipuladores de alimentos. Normativa aplicable. Sistemas de control de plagas en establecimientos de alimentación.

Tema 35. Competencias municipales en seguridad alimentaria. Licencias municipales para el ejercicio de actividades de alimentación. Competencias en establecimientos ambulantes y de temporada. Reglamentaciones aplicables. Normativa en el trámite de Licencias municipales de establecimientos. Ordenanza de medios de intervención urbanística.

Tema 36. Etiquetado de alimentos e información facilitada al consumidor. Etiquetado nutricional. Normativa aplicable. Información en materia de alérgenos y normativa aplicable.

Tema 37. Métodos de conservación de los alimentos. Almacenamiento no frigorífico y frigorífico de los alimentos. Aditivos alimentarios. Tipos de aditivos, regulación, etiquetado.

Tema 38. Contaminantes químicos de los alimentos. Clasificación. Plaguicidas. Contaminantes químicos orgánicos persistentes. Contaminantes físicos. Evaluación del riesgo. Normativas. Reglamento 1881/2006.

Tema 39. Contaminantes biológicos de los alimentos. Toxiinfecciones alimentarias. Principales agentes causales. Brotes y tendencias. Salmonella, Listeria, campylobacter, hongos, virus transmisibles por aguas o alimentos. Zoonosis parasitarias transmisibles por los alimentos: hidatidosis, triquinosis, toxoplasmosis.



Tema 40. Plan Nacional de Investigación de Residuos. Especies animales y alimentos que se investigan. Resultados.

Tema 41- Restauración colectiva. Actividades de control. Establecimientos de elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Principales riesgos. Inspección. Normativa. Venta y elaboración de alimentos en ferias, establecimientos de venta ambulante o no permanente. Legislación aplicable. Inspección.

Tema 42. Industrias y obradores de alimentación. Principales riesgos asociados. Legislación aplicable. Inspección. Comercio minorista de alimentación. Principales riesgos asociados. Legislación aplicable. Inspección.

Tema 43. Estrategia para la Promoción de la Salud y Actividad Física. Estrategias internacionales. La Estrategia NAOS. La Estrategia PASEAR. Estrategia de alimentación sostenible y saludable del Ayuntamiento de Zaragoza.

PARTE TERCERA

Tema 44. Importancia de la sanidad ambiental en la salud pública. Actuaciones. Contaminación atmosférica. Naturaleza y características de los agentes contaminantes: contaminantes primarios y secundarios. Riesgos para la salud. Legislación nacional vigente.

Tema 45. Alérgenos ambientales. Campos electromagnéticos. Riesgos para la salud. Normativa. Vigilancia de la contaminación atmosférica en la ciudad de Zaragoza. Estaciones de contaminación. Sistemas de medida. Contaminantes analizados. Sistemas de información. La Red Española de Aerobiología. Referencia a la ciudad de Zaragoza.

Tema 46. Aguas de consumo humano. Sistemas de potabilización de agua. Decantación. Filtración. Floculación. Desinfección. El abastecimiento de agua de consumo en la ciudad de Zaragoza.

Tema 47. Aspectos sanitarios del agua. Control de calidad del agua de consumo humano en la normativa actual. Objetivos. Tipos de análisis. Parámetros. Evaluación de la calidad. Gestión de incumplimientos. Excepciones. El Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo Humano (SINAC). Los planes sanitarios del agua.

Tema 48. Legionelosis. Descripción enfermedad y agente causal. Instalaciones de riesgo de legionelosis. Clasificación. Medidas preventivas y Control. Normativa.

Tema 49. Aguas recreativas. Piscinas. Aguas de baño. Prevención y Control. Criterios de calidad. Evaluación. Incumplimientos. Normativas. Información a usuarios. Sistemas de información SILOÉ y NÁYADE.

Tema 50. Muestreo en aguas de consumo, residuales y superficiales. Tipos de muestras. Técnicas de muestreo. Equipos de muestreo. Envases y conservación de muestras. Trazabilidad.

Tema 51. Aguas residuales. Definición y Tipos. Importancia sanitaria. Sistemas de depuración. Reutilización. Normativas. Competencias municipales. Referencia a la ciudad de Zaragoza.

Tema 52. Aguas residuales industriales. Tipos. Normativa. Control de vertidos. Competencias municipales. Ordenanza municipal de la ecoeficiencia y la calidad en la gestión integral del agua.

Tema 53. Residuos sólidos urbanos. Definición. Clasificación, gestión, normativa. Residuos sanitarios. Clasificación, gestión, normativa. Residuos peligrosos. Definición. Clasificación, Gestión, normativa.

Tema 54. Productos químicos. Reglamento REACH. Agencia Europea ECHA. Reglamento CLP. Clasificación de peligrosidad. Etiquetado. Vigilancia, Inspección y Control.

Tema 55. Radiaciones ionizantes. Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Normas básicas de protección radiológica.

Tema 56. Cambio climático y salud. Situación actual: datos. Problemas sanitarios derivados del cambio climático. Cumbres de cambio climático. Planes.

Tema 57. Importancia de la zoonosis en la salud pública. Clasificación de las zoonosis. Agentes zoonóticos y resistencias antimicrobianas. Normativa. Salmone-
lisis. Campylobacteriosis. Listeriosis. *Escherichia coli* enterohemorrágica. Yersiniosis. Otras.

Tema 58. Zoonosis emergentes y reemergentes. Factores relacionados. Repercusiones en la salud pública. Vectores de transmisión. Sistemas de prevención y control.

Tema 59. Zoonosis emergentes en el siglo XXI. Interés sanitario de las zoonosis epidémicas y pandémicas. Estrategias globales para la vigilancia y la prevención.

Tema 60. Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente a enfermedades transmitidas por vectores. Justificación y objetivos. Mosquito tigre en España. Factores de riesgo.

Tema 61. Plagas urbanas I. Programas de desratización. Plan de actuación. Especies de roedores más frecuentes. Problemática. Prevención y control. Biocidas para control de roedores.

Tema 62. Plagas urbanas II. Programas de desinsectación. Plan de actuación. Especies de artrópodos que constituyen plagas en ciudades. Cucarachas. Chinchas. Garrapatas. Pulgas. Mosquitos. Otras especies. Problemática. Prevención y control. Biocidas.

Tema 63. Plagas urbanas III. Problemática por la presencia de otras plagas: mosca negra, aves, mosquito tigre. Sistemas de control. Significación sanitaria.

Tema 64. Plagas urbanas IV. Servicios de control de plagas: requisitos. Norma UNE EN 16636. Certificado CEPA. Competencias municipales. Reglamentación. Registro Oficial de Establecimientos de Servicios Biocidas.

Tema 65. Biocidas. Tipos. Clasificación. Toxicología. Capacitación y cualificación profesional para Biocidas. Normativa. Riesgos laborales en control de Plagas. Legislación aplicable en materia de seguridad y salud. Organización de la prevención. Obligaciones en la prevención de riesgos.

Tema 66. Núcleos zoológicos. Definición. Normativa. Establecimientos fijos/temporales de animales. Legislación. Competencias Ayuntamiento de Zaragoza. Animales potencialmente peligrosos. Legislación y competencias municipales. Inspección de establecimientos de tatuaje y micropigmentación. Competencias municipales.

PARTE CUARTA

Tema 67. Sistemas de Gestión de Calidad. Norma ISO 9001. Política de calidad, manual de calidad y procedimientos generales. Enfoque basado en riesgos. Planes de objetivos, Planes estratégicos, indicadores, informes de revisión por la Dirección. Auditorías Internas. Gestión de no conformidades.

Tema 68. Requisitos de los laboratorios de ensayo acreditados. Norma ISO 17025. Diferencia entre certificación y acreditación. Importancia acreditación laboratorios de salud pública. Organismos de acreditación.

Tema 69. Métodos de análisis de laboratorio. Clasificación de métodos de análisis. Selección de métodos. Procedimientos de validación de procedimientos analíticos. Criterios. Controles de calidad. Cálculo de incertidumbres.

Tema 70. Métodos de análisis espectrofotométricos. Ultravioleta-visible. Absorción atómica. Emisión atómica. ICP-Masas. Infrarrojo. Aplicaciones.

Tema 71. Cromatografía de gases. Proceso de separación. Sistemas de inyección de la muestra. Tipos de columnas. Gases portadores. Sistemas de detección. Aplicaciones.

Tema 72. Cromatografía líquida. Proceso de separación. Sistemas de inyección de la muestra. Tipos de columnas. Sistemas de detección. Aplicaciones.

Tema 73. Patrones en un Laboratorio químico. Patrones puros. Disoluciones patrón. Materiales de referencia. Trazabilidad. Disoluciones valoradas. Utilización de los patrones en el laboratorio. Calibración. Control de calibración.

Tema 74. Laboratorio de fisicoquímica. Seguridad frente a riesgos químicos. Normativa. Equipamiento de prevención de riesgos: armarios para reactivos, vitrinas de seguridad, EPI's. Gestión de residuos.

Tema 75. Examen organoléptico del agua de consumo. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis. Análisis fisicoquímico del agua de consumo I : pH, conductividad, turbidez, amonio, cloro. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis.

Tema 76. Análisis físicoquímico del agua de consumo II. Aniones. Cationes. Carbono orgánico total. Oxidabilidad. Cianuro. Toma de muestras. Envases. Métodos de análisis.

Tema 77. Compuestos organohalogenados volátiles en aguas de consumo humano. Origen. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.



Tema 78. Hidrocarburos Policíclicos aromáticos en aguas de consumo. Origen. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.

Tema 79. Plaguicidas en aguas de consumo. Origen de los plaguicidas en aguas de consumo. Selección plaguicidas para análisis. Límites de la normativa. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos. Selección del método de análisis.

Tema 80. Análisis de metales en aguas de consumo, continentales y residuales. Toma de muestras. Envases. Distintas Técnicas analíticas. Selección del método de análisis.

Tema 81. Determinación de radiactividad en agua de consumo. Reglamentación sanitaria. Radionucleidos, dosis indicativas. Origen radiactividad en agua. Problemática del radón.

Tema 82. Análisis de aguas residuales: Demanda química de oxígeno. Demanda bioquímica de oxígeno. Sólidos en suspensión. Nitrógeno total. Fósforo total. Aceites y grasas. Toma de muestras. Envases. Métodos analíticos.

Tema 83. Análisis de contaminantes atmosféricos. Partículas PM 2,5 y PM10. Metales en filtros de contaminación atmosférica. Toma de muestras. Métodos analíticos. Reglamentación.

Tema 84. Laboratorio de microbiología. Seguridad frente a riesgos biológicos. Normativa. Criterios para la clasificación de microorganismos en grupos de riesgo. Clasificación de los laboratorios según el nivel de contención. Equipamiento de prevención de riesgos: cabinas, EPI's. Gestión de residuos.

Tema 85. Características de los microorganismos. Características generales y clasificación. Características de las bacterias. Características de los virus. Características de los hongos y otros microorganismos. Microscopio óptico. Observación directa y técnicas de tinción.

Tema 86. Técnicas de aislamiento de bacterias por cultivo. Atmósferas y temperatura de incubación. Sistemas bioquímicos de identificación de bacterias. Mantenimiento y conservación de cultivos. Cepas de referencia y materiales de referencia certificados. Colecciones de cultivo tipo.

Tema 87. Análisis microbiológico del agua de consumo. Toma de muestras. Envases Métodos de análisis: Escherichia coli. Bacterias coliformes. Clostridium perfringens. Enterobacterias. Recuento de colonias a 22°C.

Tema 88. Análisis de Legionella. Descripción de los métodos para la determinación de Legionella, equipamiento, reactivos. Comparativa entre los distintos métodos de análisis.

Tema 89. Microbiología alimentaria. Análisis microbiológico de alimentos. Muestreo, transporte y conservación de muestras. Preparación de muestras de alimentos para su análisis.

Tema 90. Microbiología alimentaria. Microorganismos indicadores. Concepto. Recuento de bacterias a 30 °C. Recuento de Enterobacteriaceae. Escherichia coli. Estafilococos coagulasa positivos. Métodos de laboratorio, utilidad de la determinación.

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

**TEMARIO DE LA OPOSICIÓN DE MÉDICA/O
DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL**

PARTE PRIMERA

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

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

FORO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 12. Los recursos de las Haciendas municipales.

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

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

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

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

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

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

PARTE SEGUNDA

Tema 19. Diagnóstico diferencial extrahospitalario del dolor torácico.

Tema 20. Actuación extrahospitalaria ante el síndrome coronario agudo con elevación del ST.

Tema 21. Actuación extrahospitalaria ante el aneurisma y disección aórtica.

Tema 22. Actuación extrahospitalaria ante el edema agudo de pulmón.

Tema 23. Urgencias y emergencias hipertensivas. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 24. Clasificación y tratamiento extrahospitalario de las bradiarritmias y de las de las taquiarritmias.

Tema 25: RCP básica y avanzada en el adulto y en el niño.

Tema 26. *Shock* cardiogénico. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 27. *Shock* Hipovolémico. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 28. *Shock* anafiláctico. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 29. Insuficiencia respiratoria aguda. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 30. Asma agudo. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 31. Dolor abdominal agudo. Actuación en el medio extrahospitalario.

EN FOR BORN

- Tema 32. Conducta extrahospitalaria a seguir ante un paciente en coma.
- Tema 33. Accidente vascular cerebral. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 34. Urgencias metabólicas: Actuación extrahospitalaria ante las hiper e hipoglucemias.
- Tema 35. Embarazo extrauterino. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
- Tema 36. Actuación extrahospitalaria ante hemorragias en la mujer embarazada.
- Tema 37. Preeclampsia y eclampsia. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
- Tema 38. Atención extrahospitalaria al parto.
- Tema 39. Valoración y atención extrahospitalaria del neonato tras el parto.
- Tema 40. Actuación extrahospitalaria ante las urgencias psiquiátricas.
- Tema 41. Epilepsia. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 42. Tétanos y hepatitis B: Concepto, epidemiología y profilaxis.

PARTE TERCERA

- Tema 43. Traumatismos maxilofaciales y otorrinolaringológicos. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 44. Traumatismo craneoencefálico. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 45. Traumatismo de raquis. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 46. Traumatismo de extremidades. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 47. Traumatismo torácico abierto y cerrado. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 48. Traumatismo abdomino-pelviano. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 49. Valoración extrahospitalaria del politraumatizado grave.
- Tema 50. Actuación extrahospitalaria ante un accidente de tráfico.
- Tema 51. Síndrome por aplastamiento y por explosión. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 52. Quemaduras: Etiología, diagnóstico y valoración y tratamiento extrahospitalaria.
- Tema 53. Abordaje de la vía aérea en el politraumatizado grave en el medio extrahospitalario.
- Tema 54. Manejo extrahospitalario de la hemorragia en el paciente politraumatizado.
- Tema 55. Analgesia y sedación en el paciente politraumatizado en el medio extrahospitalario.
- Tema 56. Secuencia rápida de intubación en el medio extrahospitalario.
- Tema 57. Actuación extrahospitalaria ante un intento autolítico.
- Tema 58. Ahorcamiento. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.
- Tema 59. Accidentes por electricidad. Actuación en el medio extrahospitalario.
- Tema 60. Conceptos, aspectos generales y actuación extrahospitalaria de las situaciones de catástrofes.
- Tema 61. Sectorización extrahospitalaria sanitaria en catástrofes.
- Tema 62. Clasificación extrahospitalaria de heridos (Triage).
- Tema 63. Puesto médico avanzado en un incidente de múltiples víctimas.
- Tema 64. Actuación extrahospitalaria ante un accidente con materias peligrosas.
- Tema 65. Planes de emergencia extrahospitalaria en el término municipal de Zaragoza: Coordinación de medios.
- Tema 66. Incidentes con múltiples víctimas intencionados. Eslabones de la cadena de supervivencia táctica civil.
- Tema 67. Equipo médico de apoyo a entornos tácticos. Actuación en zona de amenaza indirecta.

PARTE CUARTA

- Tema 68. Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario.
- Tema 69. Actuación ante las lesiones en los incendios en el medio extrahospitalario. Trauma térmico severo.
- Tema 70. Intoxicación por cianhídrico y monóxido de carbono. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.
- Tema 71. Intoxicación por alcohol etílico, metílico y glicoles. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.



Tema 72. Intoxicación por opiáceos. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 73. Intoxicación por antidepresivos. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 74. Intoxicación por benzodiazepinas. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 75. Intoxicación por cocaína, anfetaminas y derivados. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 76. Intoxicación por pesticidas. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 77. Intoxicación por picadura de himenópteros. Conducta a seguir en el medio extrahospitalario.

Tema 78. Actuación extrahospitalaria ante las patologías producidas por el calor y por el frío (hipotermia).

Tema 79. Examen médico de aptitud para el buceo.

Tema 80. Accidentes por inmersión: Ahogamiento. Diagnóstico y tratamiento extrahospitalario.

Tema 81. Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 82. Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 83. Actuación extrahospitalaria ante el accidente descompresivo en la práctica del buceo.

Tema 84. Intoxicación por gases respirados en la práctica del buceo. Actuación en el medio extrahospitalario.

Tema 85. Accidentes por animales en el medio acuático.

Tema 86. Actuación extrahospitalaria ante un accidente de buceo.

Tema 87. Descripción y equipamiento de los diferentes tipos de ambulancias.

Tema 88. Descripción y fisiopatología del transporte sanitario terrestre.

Tema 89. Descripción y fisiopatología del transporte sanitario aéreo y marítimo.

Tema 90. Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.

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

ANEXO III

PRUEBA ADICIONAL PREVISTA PARA UNA PLAZA DE MÉDICA/O DEL SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL

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

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

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

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

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

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

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

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

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

2.º Salto de longitud con carrera:

Se realizarán tres intentos, puntuando la mejor marca.

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

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

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

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



BOFN

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

Hombres: ≤ 6 minutos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 7 minutos = 1 punto.

Hombres: > 7 minutos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 7 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

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

Hombres: 30 kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 kilos, ninguna vez = 0 puntos.

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

Hombres: ≤ 2 minutos y 15 segundos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 2 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Hombres: > 2 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 2 minutos y 45 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 2 minutos y 45 segundos = 0 puntos.

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