



SECCIÓN QUINTA

Núm. 885

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO del concejal delegado de Personal por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza. (Expte. número 005228/2023).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 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 la disposición adicional primera del 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, en el decreto de la Concejalía delegada de Personal de 10 de mayo de 2022 por el que se aprueba el texto refundido de la Instrucción General para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad (BOPZ número 107, de 14 de mayo de 2022) y en el resto de normativa de aplicación, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, 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:

Primero. — Convocar proceso selectivo —CON 2/23— para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo, con sujeción a las bases que se adjuntan.

BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA EXTRAORDINARIA DE:
Veterinaria/o: Grupo A, subgrupo A1.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la instrucción décima del Decreto de la Concejalía Delegada de Personal de 10 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Instrucción General para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad (BOPZ núm. 107, de 14 de mayo de 2022), la constitución de las «Listas de espera extraordinarias» que se indican a continuación:

1.1.1. Lista de espera de veterinaria/o, escala de administración especial, Subescala técnica, Clase técnicos superiores, grupo/subgrupo de titulación A-A1.

1.2. Estas bases se dictan en cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en el texto refundido de la Instrucción General para la selección, cese, gestión de la bolsa de empleo de personal temporal del Ayuntamiento de Zaragoza y de desarrollo de criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad, aprobada mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Personal de 10 de mayo de 2022 (BOPZ núm. 107, de 14 de mayo de 2022), siendo de aplicación lo dispuesto en la misma para todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases.



1.3. Las respectivas comisiones de selección elevarán propuesta de integración en la correspondiente «Lista de espera extraordinaria», a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases.

A medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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 adelante TREBEP), se procederá al oportuno llamamiento de las personas candidatas integradas en una «Lista de espera extraordinaria» en los términos y condiciones previstos en la Instrucción.

1.4. 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 que se encuentra ubicado en el edificio Seminario, ubicado en vía Hispanidad, 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

1.5. «Información básica sobre protección de datos».

Responsable: Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos Humanos.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de acceso al proceso selectivo.

Derechos: A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a los que se desarrollan en el apartado de «información adicional», contactando con la oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Información adicional: En «Información adicional sobre protección de datos» en las «Bases generales sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza», publicada en <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/basescaracterpersonal.html>.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales.

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 TREBEP.

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

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

d) 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.

e) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisitos específicos de titulación.

Lista de espera de veterinaria/o: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de licenciada/o en Veterinaria o título de grado equivalente.



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 ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada. Además, los méritos a valorar deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

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

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

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

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

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

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

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

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a cada una de listas de espera.



Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 publicación.

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

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar una/s nueva/s lista/s de personas admitidas y excluidas definitiva/s.

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

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

Quinta. — *Comisión de selección.*

5.1. Las comisiones de selección serán designadas por el concejal delegado de Personal.

5.2. Los miembros cada una de las comisiones de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El procedimiento de actuación de las comisiones de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su respectiva constitución, cada comisión de selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En ausencia de la presidencia titular y suplente, el desempeño de la misma recaerá en los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento.

5.4. Corresponde a cada una de las comisiones de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, 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 de celebración de las pruebas que integran el proceso selectivo, así como determinar el formato de la segunda prueba práctica y en su caso, de la prueba adicional práctica.

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

5.6. Las comisiones de selección resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y, en particular, resolverán 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 la calificación concedida.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

Los acuerdos que adopten cada una de las comisiones de selección en relación con 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.

5.7. Contra los actos y decisiones de las comisiones de selección 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 el Concejal Delegado 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.

Sexta. — Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (como regla general mismo día) de las pruebas obligatorias y eliminatorias que a continuación se detallan.

6.1. PRIMERA PRUEBA TEÓRICA:

6.1.1. Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta (anexo I), siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas, contendrá además, otras 3 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

6.1.2. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos.

6.1.3. El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

6.1.4. La corrección de la prueba será anónima y las comisiones de selección a la vista del número de personas candidatas presentadas a la prueba, el nivel de conocimiento de las personas aspirantes que conste en las tablas anónimas de puntuaciones, el consiguiente grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguna de ellas, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente.

Una vez acordada la nota de corte, cada una de las comisiones de selección procederá a identificar a las personas aspirantes y a la consiguiente calificación de la prueba de cada una de ellas, en los términos indicados.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida o nota corte será declarada «eliminada/o» del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

6.1.5. En esta prueba se evaluarán los conocimientos de las personas candidatas relacionados con las materias contenidas en el programa o temario que se adjunta.

6.2. SEGUNDA PRUEBA PRÁCTICA:

6.2.1. La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen la primera prueba.

6.2.2. La segunda prueba podrá consistir en uno de los formatos que a continuación se exponen:

6.2.2.1. Formato común: Consistirá en contestar a un caso práctico relacionado con el ejercicio de las funciones de la plaza y de los correspondientes puestos de trabajo, y/o con las materias contenidas en el temario o programa que se adjunta (anexo I).

El caso práctico consistirá en contestar a cuatro supuestos con cinco preguntas por supuesto.

Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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



Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4}$$

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

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

6.2.2.2. Formato para grupos/subgrupos A1 y A2: Para Listas de espera correspondientes a plazas/categorías integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, las comisiones de selección podrán de forma alternativa al formato de prueba señalado en el apartado 6.2.2.1 (formato común), determinar que el caso práctico sea de objeto de contestación o desarrollo escrito.

La/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba en la sesión de constitución deberán comunicar oportunamente a las personas aspirantes:

- El formato de prueba acordado (caso práctico para su desarrollo escrito).
 - En su caso, la lectura en sesión pública de la contestación al caso práctico.
 - En su caso, la posibilidad de llevar textos o materiales complementarios.
- El tiempo máximo para la realización escrita de la prueba será de 1 hora.

La prueba se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

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

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la adecuada solución que se formule.

6.2.2.3. Formato especial: Para las Listas de espera de plazas/categorías que de forma motivada y justificada lo requieran para una mejor selección de las personas candidatas, la/s comisión/es de selección, podrán de forma alternativa al formato de prueba señalado en el apartado 6.2.2.1 determinar que el caso práctico se desarrolle mediante otro formato de prueba (prueba de campo).

La/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba en la sesión de constitución deberán comunicar oportunamente a las personas aspirantes:

- El formato de prueba acordado (prueba de campo).
- En su caso, la posibilidad de llevar materiales, textos, útiles, instrumentos etc.

Asimismo, la/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba deberán comunicar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba práctica:

- El contenido de la prueba.
- La forma de obtener la puntuación y la calificación. En ausencia de determinaciones específicas, será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba.



—El tiempo para su ejecución.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

En esta prueba se valorará, la ejecución de la prueba conforme al objetivo determinado por la respectiva comisión de selección.

6.2.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total del proceso selectivo será de 15 puntos.

Séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Comenzada la práctica de las pruebas, las comisiones de selección podrán requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas candidatas para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3. La propuesta de integración en la correspondiente lista de espera se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado todas las pruebas del proceso selectivo.

7.4. Finalizadas las pruebas, las comisiones de selección procederán a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente las comisiones de selección ordenarán exponer la relación de personas aspirantes propuestas para su integración en la correspondiente Lista de espera de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda prueba, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en la primera prueba, y si esto no fuese suficiente, se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

Octava. — *Gestión de la bolsa de empleo: Llamamiento.*

8.1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la correspondiente lista de espera.

8.2. La integración en la correspondiente lista de espera de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza no genera derecho alguno a los integrantes de la misma.

Una vez superado el proceso selectivo, propuesto por la comisión de selección e integrado en la correspondiente lista de espera, la situación inicial de la persona interesada será la de una mera expectativa a ser llamada como candidata, siempre que la misma se encuentre en estado o situación «Activo» (A).

El procedimiento de llamamiento a las personas candidatas será el previsto en la instrucción decimoséptima de la Instrucción General.

8.3. Las personas candidatas que integradas en la correspondiente Lista de espera sean llamadas para cubrir necesidades de personal en la/s categoría/s objeto de esta convocatoria deberán, si desean pasar a la situación o estado de tramitación para un nombramiento o contratación:

8.3.1. Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo.

8.3.2. Aportar en el plazo que se les comunique por parte de la Oficina de Recursos Humanos, los correspondientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Novena. — *Impugnación.*

Contra el presente decreto, 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 artículo 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 1 de febrero de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Programa/temario

- A1: 12 temas.
- A2: 8 temas.
- C1: 6 temas.
- C2: 4 temas.

TEMA COMÚN A TODOS PROCESOS:

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. El municipio. El funcionario interino. Plan de igualdad. Prevención de riesgos laborales.

VETERINARIA/O, GRUPO A, SUBGRUPO A1:

Tema 2: Animales potencialmente peligrosos. Legislación actual.

Tema 3: Etología de animales de compañía. Enriquecimiento ambiental en refugios.

Tema 4: Enfermedades infecciosas en animales de compañía. Diagnóstico, tratamiento y profilaxis.

Tema 5: Zoonosis en animales de compañía.

Tema 6: Gestión de colonias felinas.

Tema 7: Obligaciones legales para los animales de compañía en España, Aragón y Zaragoza.

Tema 8: Esterilización y anestesia en animales de compañía.

Tema 9: Ordenanza municipal sobre la protección, la tenencia responsable y la venta de animales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 10: Reglamento de funcionamiento del Centro Municipal de Protección Animal del Ayuntamiento de Zaragoza y del Voluntariado con Animales. Norma UNE 313001.

Tema 11: Legislación de núcleos zoológicos.

Tema 12: Ley de Protección Animal de Aragón.