

SECCIÓN QUINTA

Núm. 5080

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el acceso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Ayuntamiento de Zaragoza de 23 de mayo de 2025, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2025 y en el en el Acuerdo del Ayuntamiento de Zaragoza de 3 de julio de 2026, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2026, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, 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 EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<A2>> de la Plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL <<A2>>.

- Tres (3) plazas de TÉCNICA/O M. GESTIÓN DE LA INFORMACION -OEP/25/26- (3 TPI).

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto, plazas, sistema y estructura del proceso selectivo, programa, calendario, y medios de comunicación. -

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria el desarrollar lo dispuesto en el Texto refundido de las Bases generales que rigen las convocatorias para el acceso y provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza incluidas en el turno de promoción interna independiente (en adelante TRBGPI).

1.2. Las citadas bases generales regirán los procesos de selección que se desarrollen en ejecución de la convocatoria de las plazas determinadas en estas bases específicas.

1.3. Las plazas/categorías y el número de plazas objeto de la convocatoria, y sujetas a lo dispuesto en las Bases generales y a estas específicas son las que a continuación se relacionan.

Plantilla de Personal funcionario.

Grupo/subgrupo de clasificación profesional A-A2.

- Tres (3) plazas de TÉCNICA/O M. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN de la Escala de Administración Especial -OEP/25/26- (3 TPI).

* OEP: Oferta de empleo público.

* TPI Turno de promoción interna.

1.4. El código de identificación correspondiente a cada una de las plazas convocadas es el expresado en el documento adjunto titulado <<Anexo Plazas>>.

1.5. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.6. Las personas que superen el concurso-oposición deberán realizar un periodo de prácticas conforme a lo dispuesto para el mismo en la base 6.21 de las bases generales (páginas 13 a 15 TRBGPI).

1.7. El procedimiento de la fase de concurso del proceso selectivo deberá desarrollarse según lo dispuesto en las bases 6.10 6.11, 6.12, 6.13 y 6.14 de las bases generales (páginas 10 a 12 TRBGPI).

1.8. La valoración de los méritos de la fase de concurso deberá ajustarse a lo dispuesto en la base novena de las bases generales (páginas 60 a 66 TRBGPI).

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

La valoración a aplicar en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional 9.B.1.1.2.1 de las bases generales, será el que se indica a continuación:

- Plaza/categoría de Técnica/o M. Gestión de la Información: La prevista en el apartado 1.2.1.e) de las bases generales (página 61 TRBGPI).

A efectos de valoración de la experiencia profesional (base 9.B.1 de las bases generales) el <<tiempo de servicios efectivos prestados>>, comprenderá además de los previstos en las bases generales el tiempo prestado como funcionaria/o en prácticas.

1.9. La fase de oposición del proceso selectivo se desarrollará según la estructura de ejercicios y/o pruebas y método de valoración y consiguiente calificación prevista en la base 7.4.B de las bases generales (páginas 20 a 24 TRBGPI).

1.10. La calificación final y propuesta de nombramiento como funcionaria/o en prácticas o de carrera se ajustará a lo previsto en las bases 6.15 y siguientes de las bases generales (páginas 11 a 13 TRBGPI).

1.11. El programa y temario que habrá de regir el proceso selectivo (fase de oposición) es el establecido en el <<anexo I>>.

1.12. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de cada uno de los procesos selectivos (fase de oposición) se publicará en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza>>.

Advertir que la celebración de los ejercicios de las plazas/categorías objeto de estas bases específicas, podrá realizarse en una misma fecha (mismo día y hora), así como podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

1.13. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme al calendario de ejecución de procesos selectivos que se publique oportunamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

Con carácter general la duración máxima de cada uno de los procesos selectivos será de seis meses contados a partir de la celebración del primer ejercicio.

1.14. 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 la exposición en el <<Tablón de Anuncios>>, sito en el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20- como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de estas Bases específicas y de las consiguientes convocatorias, así como de los actos integrantes de los procesos selectivos a ejecutar.

Asimismo, será medio de comunicación y podrá obtenerse información en relación a las Bases generales y específicas, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores, la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

SEGUNDA. Requisitos de participación de las personas aspirantes. -

2.1. Los relacionados en la base quinta de las bases generales (páginas 2 a 5 TRBGPI).

2.2. Requisito específico de condición funcional y de plaza/categoría desde la que se promociona.

- A plaza/categoría profesional de Técnica/o M. Gestión de la Información: Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, en una plaza integrada en el grupo/subgrupo <<C1>> de clasificación profesional, perteneciente cualquier escala y subescala, salvo las integradas en la subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local y clase Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

2.3. Requisito específico de antigüedad.

Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario en la plaza/categoría integrada en el grupo/subgrupo <<C1>> de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a escalas, subescalas y clases indicadas en el apartado precedente y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

2.4. Requisito específico de titulación académica oficial.

-. Plaza/categoría de Técnica/o M. Gestión de la Información: Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

2.5. Para los supuestos de exigencia de posesión del título universitario oficial de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente, además de la equivalencia con los títulos universitarios de <<Ingeniera/o Técnica/o>>, <<Arquitecta/o Técnica/o>> y <<Grado universitario>>, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

2.5.1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o ingeniera/o.

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

2.6. La acreditación de los requisitos de participación deberá realizarse conforme a lo previsto en la base 6.18 de las Bases generales (páginas 12 TRBGPI).

TERCERA. Solicitudes, personas aspirantes admitidas o excluidas y orden de actuación. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada *-autoliquidación-*, (una para cada uno de los procesos) conforme a lo dispuesto en las bases 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 y 6.7 de las bases generales (páginas 5 a 7 TRBGPI).

Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán junto a la instancia declararlos, cumplimentando el *anexo de valoración*.

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

3.2. La instancia de participación normalizada (*autoliquidación*) y, en su caso, el *anexo de valoración*, 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 veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín oficial del Estado>>.

3.4. En relación a la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas se estará a lo dispuesto en la base 6.8 de las bases generales (página 7 TRBGPI).

3.5. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, 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 <<V>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, y así sucesivamente.

CUARTA. Tribunal de selección. -

4.1. Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos ajustarán su composición y funcionamiento a lo dispuesto en la base 6.9 de las bases generales y tendrán la categoría segunda.

4.2. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el <<Boletín oficial de la Provincia de Zaragoza>>.

4.3. La designación de las presidencias y secretarías de los tribunales de selección es la que se determina en el *anexo II*.

QUINTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas bases específicas será de aplicación a los procesos selectivos lo dispuesto en las bases generales identificadas en el apartado 1.1.

Las referencias informativas al número de página del TRBGPI que se realiza en estas bases específicas lo es en relación al documento original Texto refundido de las bases generales (TRBGPI) publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es) y no al documento publicado en el BOPZ por cuanto la numeración de las páginas es distinta.

SEXTA. Impugnación. -

6.1. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza (Juzgado de lo Contencioso Administrativo) que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

6.2. Los actos administrativos definitivos o de trámite cualificado que se deriven de la convocatoria, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 15 de julio de 2026. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Parte primera

TEMA 1. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 2. La información como recurso para la Administración Pública. Los Sistemas de Información. Concepto y elementos básicos.

TEMA 3. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

TEMA 4. Bases de Datos. Concepto. Lenguajes de Interrogación.

TEMA 5. Diseño de Bases de Datos.

TEMA 6. Los sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Modelos y arquitecturas. El lenguaje SQL.

Parte segunda

TEMA 7. Inteligencia Artificial, Machine Learning, Deep Learning.

TEMA 8. Publicación de Contenidos en Formatos Abiertos.

TEMA 9. Web Semántica.

TEMA 10. Gestión de Ontologías y vocabularios: Fundamentos Teóricos, Metodologías de desarrollo. Lenguajes y herramientas.

TEMA 11. Estándares Web.

TEMA 12. Dispositivos de acceso a contenidos Web.

TEMA 13. Sistemas de información geográfica. Conceptos básicos, topología, cartografía, capas. Datos especiales. Entornos GIS: herramientas de edición y visualización, sistemas de gestión de bases de datos espaciales.

TEMA 14. Infraestructuras de Datos Espaciales. Infraestructura de Datos Espaciales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 15. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información pública. Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 16. Brecha Digital. Adaptación de contenidos a la 'Lectura Fácil'.

TEMA 17. Datos Abiertos. Normativa Vigente de Reutilización de la Información del Sector Público (RISP). Catálogo de datos abiertos del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 18. Control y calidad de un sitio web.

TEMA 19. Accesibilidad de un Sitio Web. Conceptos; Normalización; Herramientas,

TEMA 20. Diseño y gestión de un Sitio Web.

TEMA 21. Accesos a Web. Navegadores. Tipos y configuraciones. Herramientas de búsqueda de información.

TEMA 22. Posicionamiento en Buscadores.

TEMA 23. Técnicas y herramientas de visualización de información web.

TEMA 24. Usabilidad web. Técnicas de evaluación.

TEMA 25. Desarrollo web independiente de dispositivos

TEMA 26. Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas.

TEMA 27. Gestión, almacenamiento y consulta de información semántica: Virtuoso.

TEMA 28. Analítica Web. Análisis del comportamiento de los usuarios en Servicios Web.

Parte tercera

TEMA 29. Estructura y contenidos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 30. Gobierno Abierto: Iniciativa en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 31. Gobierno del dato: Concepto, principios, procesos.

TEMA 32. Gestión del dato: Ciclo de vida del dato.

TEMA 33. Seguridad de la gestión del dato.

TEMA 34. Protección de los datos: Anonimización y pseudoanonimización. Técnicas

TEMA 35. Gestión de la calidad del dato: La Calidad de los Datos en el contexto global de la Gobernanza de Datos.

TEMA 36. Ordenanza tipo del Gobierno del dato de la FEMP.

TEMA 37. Portal de transparencia del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 38. Espacios de datos europeo: Definición, infraestructuras e iniciativas.

TEMA 39. Legislación de protección de datos de carácter personal. Principios, derechos, y tratamiento de datos.

TEMA 40. Modelos de metadatos: DCAT y Dublín Core.

TEMA 41. Gestión y almacenamiento de información no estructurada: Bases de datos no relacionales (Nosql), modelos de datos, lenguajes de interrogación.

TEMA 42. Infraestructuras para el procesamiento masivo de datos. Principales arquitecturas: Características

TEMA 43. Descripción de recursos legislativos mediante la ontología ELI.

TEMA 44. Lenguajes para la generación de páginas web: HTML5, CSS: elementos principales

TEMA 45. Metadatos en entornos web: Iniciativas, usos, buenas prácticas.

TEMA 46. Análisis y exploración de datos: Servicios y herramientas

TEMA 48. Metodologías ágiles en la gestión de proyectos.

** Común a todos los procesos: 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 II

PRESIDENCIA: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D.ª María Pilar Valer López, técnica adjunta de la oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D.ª Jessica Terren Benítez, jefe del

Servicio de Gestión de Recursos Humanos, D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Selección de Personal y D. Mateo Olaso Pelayo, jefe del Servicio de Prevención y Salud Laboral que podrán actuar indistintamente.

SECRETARÍA: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Selección de Personal, D.ª Yolanda Murillo Murillo, jefa de la Unidad de Procesos, y D.ª Belén Acín Yus, jefa de la Unidad de Procesos que podrán actuar indistintamente.

ANEXO PLAZAS

TECNICA/O MEDIO GESTION DE LA INFORMACION	223500007
TECNICA/O MEDIO GESTION DE LA INFORMACION	223500008
TECNICA/O MEDIO GESTION DE LA INFORMACION	223500009