

Tema 55. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Presentaciones. Gráficos.

Tema 56. Herramientas de trabajo cooperativo: Mensajería, correo electrónico, Workflow.

Tema 57. Aplicaciones específicas. Reconocimiento óptico de caracteres e imágenes. Reconocimiento de voz. Sistemas de identificación y autenticación.

Tema 58. Navegadores. Funcionalidades y versiones. Navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Google Chrome: características y diferencias.

Tema 59. Máquina virtual Java: Funcionalidades y versiones.

Tema 60. Inventario, distribución y control de software en equipos conectados a una red.

Tema 61. Centros de Procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Seguridad en un CPD. Interconexión entre CPD. Normativa y estándares.

Tema 62. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Grid computing. Sistemas en cluster. Cluster y almacenamiento compartido.

Tema 63. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Entorno SAN y NAS: conectividad, equipos de almacenamiento. Funcionalidades avanzadas para la seguridad e integridad de la información. Mecanismos de gestión del almacenamiento. Almacenamiento definido por software.

Tema 64. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Políticas de copia de seguridad.

Tema 65. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Funcionalidades. Entornos VMWARE. Gestión de recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 66. Cloud Computing. Tipos de servicio en nube IaaS, PaaS, SaaS. Tipos de nube: Nubes privadas, públicas e híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

Tema 67. Sistemas operativos de servidor: UNIX-LINUX. Conceptos básicos, arquitectura. Actualización de software. Administración. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Trabajo Multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 68. Sistemas operativos de servidor: Entorno Microsoft. Windows Server. Gestión de usuarios, dominios, sistemas de ficheros, control de acceso. Actualización de software. Mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

Tema 69. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. Kernel Netware, kernel Linux (SLES), eDirectory. Novell Cluster Services (NCS).

Tema 70. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad-relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

Tema 71. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Seguridad: autorizaciones, privilegios, restricciones de integridad. Comunicaciones.

Tema 72. El lenguaje SQL. Normas y estándares de conectividad entre SGBD. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones.

Tema 73. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-warehouse/data-Mart). Sistemas de soporte a la decisión. BIGDATA.

Tema 74. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: metadatos, índices, contenido. Normativas y estándares.

Tema 75. Servidores WEB. Servidores HTTP. Publicación de contenido estático, mecanismos de publicación de contenido dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento.

Tema 76. Infraestructura de software para aplicaciones. Servidores de aplicaciones. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. HTTP, RMI, JMS... Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 77. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

Tema 78. Procesamiento por lotes. Características de los trabajos por lotes. Planificadores de trabajos. Entornos centralizados, entornos distribuidos. Mecanismos y protocolos de transferencia de archivos.

Tema 81. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. El modelo OSI. Arquitectura. La familia de protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. El protocolo IPv6. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 82. Niveles del modelo OSI. El nivel físico. Medios de transmisión cableados e inalámbricos. Sistemas de cableado para edificios (ITC). Interfaces. Servicios y protocolos en el nivel de enlace, nivel de red, de transporte y aplicación.

Tema 83. Redes de área local (LAN). Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones. Arquitectura. Topologías. Tecnología Ethernet y su evolución. Redes LAN inalámbricas.

Tema 84. Hardware de red: Concentradores, Puentes. Encaminadores. Conmutadores.

Tema 85. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos.

Tema 86. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Operadores del mercado. Servicios de red. Redes ópticas. Red digital de servicios integrados (RDSI). Banda estrecha: Arquitectura. Canales RDSI. Banda ancha: Protocolo de la capa de enlace (LAPD).

Tema 87. Redes de tecnología Frame Relay y ATM. Integración voz-datos sobre FR y ATM. Redes ATM: Arquitectura de protocolos. Clases de servicios. Capa de adaptación (AAL). Control de tráfico y congestión. Calidad de servicios (QoS). Redes MPLS.

Tema 88. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16). Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 89. Radiocomunicaciones. Conceptos fundamentales. Servicios proporcionados. Tecnología terrestre y de satélite. Radiobúsqueda. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Redes móviles por satélite. Sistemas VSAT. Redes de difusión (TV y Radio).

Tema 90. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM, GPRS). Los servicios de tercera generación (UMTS, HSDPA). Servicios de cuarta generación. Servicios TETRA.

Tema 91. Control de accesos a la red (físico y lógico), identificación del equipo y del usuario. Control de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Motorización y registro del tráfico de la red. Trazabilidad de una conexión.

Tema 92. La seguridad en redes. Controles, herramientas, políticas, procedimientos y mecanismos en todas las tareas relacionadas con la red y los servicios básicos de red. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación.

Tema 93. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo, evolución. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 94. La red Internet y los servicios básicos. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 95. Servicios de red. El correo electrónico. Servicios de directorio.

Tema 96. Entornos de trabajo en movilidad. Acceso desde dispositivos móviles. Problemática del BYOD, gestión y seguridad. Sistemas de acceso remoto a entornos corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 97. Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios. Herramientas de gestión de incidencias y de herramientas colaborativas: groupware, wiki...

Tema 98. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 99. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios.

Tema 100. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 7.974

BASES de la convocatoria para la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o del Ayuntamiento de Zaragoza mediante el ingreso por el turno de promoción interna como funcionaria/o de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza 5 de mayo de 2006, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso por el turno de promoción interna como funcionaria/o de carrera y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. — *Normas generales.*

1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de dos plazas de maestra/o inspector/a jardinera/o, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondientes al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del

ANEXO IV

Temario

Tema 79. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos.

Tema 80. Planificación y gestión de redes de telecomunicaciones. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: Organización, funciones y competencia.

Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de dicha ley, con un complemento de destino 21, complemento específico 7021, para el ingreso por el turno de promoción interna.

2. El sistema de selección de las/los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

3. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la semana del 16 de noviembre, sin perjuicio de que el tribunal con posterioridad pueda fijar una fecha distinta por razones de fuerza mayor. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo que se acompaña a las presentes bases.

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.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 la 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, y 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.

7. De conformidad con el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará 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, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, en la siguiente dirección <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono 010 de información municipal.

8. Las/os aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el tablón municipal y/o la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — *Requisitos de las/os aspirantes.*

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Antigüedad: Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza nombrada/o en plaza perteneciente al grupo C, subgrupo C2, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en plaza adscrita al grupo C, subgrupo C2, de la escala de la Administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios.

b) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarias/os.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los términos el acceso al empleo público.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller LOMCE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profe-

sional II o equivalentes, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años en este Ayuntamiento en el grupo C2, o de cinco años de antigüedad en este Ayuntamiento en el grupo C2 y la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a que se hace mención la base tercera.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria/o de carrera.

Tercera. — *Instancias.*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo señor alcalde, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Además, las/os aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las/os aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: www.zaragoza.es/oferta.

Las/los aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso se presentarán, junto a la instancia de participación y el anexo de valoración, los documentos justificativos de los méritos alegados.

2. Las instancias, y en su caso los anexos de valoración, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad núm. 20, edificio Seminario) o en sus registros auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4. Los derechos de examen serán de 7,05 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleadas/os, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota. Para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza, o aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 Ibercaja, Caixa, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Bantierra o en la caja municipal.

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

5. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las/os aspirantes cuando por causas no imputables al 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.

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Las/los aspirantes quedan vinculados 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 el apartado 3 de la base tercera.

8. La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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/os aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de las/os aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de las/os aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015 se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

Quinta. — Tribunal.

1. El tribunal será nombrado por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y 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.

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

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización de las pruebas 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.

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 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las/os 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 29 de la citada Ley.

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.

8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dicha/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Las/os asesoras/es especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior 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 los decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la/el secretaria/o 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 los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del consejero delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

11. En el supuesto 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 éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

12. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la base primera punto 3.

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

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

15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado/o o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Estructura de las pruebas selectivas.

• Fase de concurso:

1. En esta fase se valorará lo siguiente:

1.1 Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza clasificada en el grupo inmediatamente inferior a la convocada perteneciente a la escala de la administración especial, subescala de servicios especiales, clase de personal de oficios o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

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

• Licenciado universitario o equivalente: 6,670 puntos por cada título.

• Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

• Diplomado/a universitario/a o equivalente: 3,335 puntos por cada título.

• Técnico superior (formación profesional) o equivalente: 2,668 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

1.3 Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 13,33 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directa-

mente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

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

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

2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios/os dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

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

2. Desarrollo del concurso:

a) Aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las/os aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1 a) deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el período de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerido el aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1 b) requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin, y en el documento de calificaciones del último ejercicio, se comunicará a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por los aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia del interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

• Fase de oposición:

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 100 puntos y consistirá en dos ejercicios eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el anexo que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en el anexo.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en el anexo que se adjunta a las presentes bases.

El ejercicio tendrá cinco apartados, cada uno de los cuales tendrá la puntuación determinada por el tribunal de selección.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de las/os aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El tribunal de selección determinará el contenido y las condiciones de forma estructura, valoración y tiempo del supuesto práctico, y deberá comunicarlo a las/os aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Séptima. — Forma de calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superarlo.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

El tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de las/os aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, si la anulación se produce con anterioridad a la fijación de la nota mínima para superar el ejercicio, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 1 punto por cada una de las preguntas anuladas. Si la anulación se produce una vez fijada la nota mínima para superar el ejercicio, esta nota se reducirá en 1 punto por cada pregunta anulada.

Segundo ejercicio: Se calificará solamente a las/os aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superarlo.

Octava. — Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las/os aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Las/os candidatas/os serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos 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 todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las/os aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3. Una vez iniciados los ejercicios de la fase de oposición no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios en el BOPZ. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, núm. 20), y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

4. Una vez finalizada las fases de oposición, el tribunal de selección procederá a sumar la puntuación obtenida por las/os aspirantes en cada ejercicio de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso, lo que deter-

minará 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 la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las/os aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos las/os aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las/os 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 aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las/os aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las/os aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos, y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8. Las/os aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento 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, las/os aspirantes de nacionalidad española.

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 trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada 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 haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios/os. Las/os 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, el acceso a la función pública.

9. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10. Las/os aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico 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 propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud, 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) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las/os aspirantes.

d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el/la aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptos” por motivos de exclusión médica en los tablones de anuncios.

11. Las/os aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

Novena. — *Toma de posesión.*

1. La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de las/os aspirantes propuestos, previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el BOPZ, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

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

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

2. El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Décima. — *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/os aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todos aquellos aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigentes en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de las/os aspirantes y estará vigente hasta el siguiente nombramiento que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

Undécima. — *Impugnación.*

La convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 5 de junio de 2015. — La consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, Lola Ranera Gómez. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO

Temario

Tema 1. La transparencia de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 2. El principio y derecho fundamental a la igualdad y la prohibición de discriminación. Discriminación por razón de género: Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza: estructura preventiva, funciones y competencias.

Tema 4. Suelos: Tipos, textura y estructura de los mismos.

Tema 5. Fertilización: Nutrientes, carencias, excesos. Abonados: Tipos.

Tema 6. Plantas anuales, bianuales, vivaces, acuáticas y bulbosas: reconocimiento y uso en jardinería.

Tema 7. Árboles y Arbustos: reconocimiento, uso en jardinería.

Tema 8. Arbolado: Seguridad, apeo, obras: protección.

Tema 9. Plagas y enfermedades que afectan a las plantas: tratamientos.

Tema 10. Reproducción de plantas: Técnicas de reproducción vegetativa. Cultivo en viveros.

Tema 11. Zonas verdes: tipología, diseño, planos y escalas. Replanteo.

Tema 12. Mediciones, longitud, superficies, volumen. Cálculos.

Tema 13. Infraestructuras de zonas verdes. Obra civil, pavimentos, equipamientos, redes.

Tema 14. Principales especies vegetales de la ciudad de Zaragoza. Usos, problemática.

Tema 15. Parques y zonas verdes de la ciudad de Zaragoza: distribución, localización, usos.

Tema 16. Xerojardinería: diseño, plantación.

Tema 17. Sistemas de riego: Instalación, mantenimiento, cálculos, necesidades.

Tema 18. Céspedes y praderas: implantación, especies, mantenimiento, necesidades.

Tema 19. Topiarias: especies, formación, mantenimiento.

Tema 20. Maquinaria y herramientas de jardinería: tipos, uso, seguridad.

Tema 21. Operaciones de mantenimiento de zonas verdes. Criterios generales.

Tema 22. Labores de conservación: céspedes, plantaciones, caminos, paseos, red de riego, limpieza.

Tema 23. Áreas de juego infantiles: normativa, operaciones de mantenimiento, inspección, verificaciones.

Tema 24. Labores de reposición: césped, árboles, arbustos y flores.

Tema 25. Labores de poda: arbolado, arbustos, setos.

Tema 26. Frecuencias de las labores de conservación, ratios de los trabajos.

Tema 27. Prevención de riesgos laborales: objetivos, estudio de seguridad y salud.

Tema 28. Normativa municipal sobre el uso de las zonas verdes de Zaragoza.

Tema 29. Pliegos de condiciones técnicas para la contratación de los trabajos de mantenimiento de zonas verdes en la ciudad de Zaragoza: Anexos.

Tema 30. Calendarios y programaciones de trabajos de mantenimiento de zonas verdes.

Tema 31. Inventarios en zonas verdes de Zaragoza: tipos, criterios, actualizaciones.

Tema 32. Aplicaciones informáticas, programas de gestión de las zonas verdes: georeferenciación.

Tema 33. Funciones de atención al ciudadano y de control de los trabajos realizados. Métodos aplicables y programas informáticos.

Tema 34. La inspección en el Ayuntamiento de Zaragoza: organización, funciones, dimensionado, protocolos de actuación, cuadrantes y hojas de servicio. Responsabilidades.

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

AGUARÓN

Núm. 8.155

Solicitada por José Antonio Muñoz Lusilla, en representación de Funeraria Velatorio El Comarcal, y con domicilio a efectos de notificación en plaza de la Iglesia, 2, 50400 Cariñena, licencia de actividad de local destinado a tanatorio, a ubicar en calle Marín Bosqued, 23 (local), de Aguarón, según el proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico industrial don Jesús Ruesca Gimeno y visado el 2 de julio de 2015 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en BOPZ, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Aguarón, a 3 de julio de 2015. — El alcalde, Lucio Cucalón Bernal.

ALAGÓN

Núm. 8.075

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar notificaciones personales mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación mediante anuncio en el BOPZ.

• Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con el expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de:

- Vasile David.
- Dorina David.

• Lugar y plazo donde puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón, a 26 de junio de 2015. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

CADRETE

Núm. 8.077

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar la notificación a las personas que se citarán, según el citado precepto, se hace público el escrito remitido a los interesados, cuyo tenor literal es el siguiente:

«De conformidad con lo establecido en la Resolución conjunta de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal de 9 de abril de 1997, le hago saber que habiendo tenido conocimiento en este Ayuntamiento de que usted no reside en el domicilio en que figura inscrito en la hoja padronal de este municipio, y en base a lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, le comunico que se ha procedido a incoar de oficio expediente para proceder a darle de baja en el padrón de este municipio, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del mencionado Reglamento.

No obstante, se le concede un plazo de diez días contados a partir del momento de la notificación, para que manifieste las alegaciones que crea necesarias que acrediten que vive en este municipio, en el domicilio mencionado, o bien para que indique el domicilio en el que reside habitualmente.

De no recibir manifestación alguna en el plazo de quince días se procederá a la baja de oficio en el padrón municipal de habitantes».

RELACIÓN DE PERSONAS A DAR DE BAJA:

María Margarita Bautista Hernández.

Fernando García García.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Cadrete, a 25 de mayo de 2015. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.

COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD

Núm. 8.082

Por decreto de Presidencia de fecha 15 de junio de 2015, y con efectos de 30 de junio de 2015, se decreta el cese de los siguientes cargos que ocupaban puestos de confianza o asesoramiento especial:

- Doña Belén Tortosa Martínez, jefe de Gabinete de Presidencia.
- Doña Iluminada Ustero Pérez, gerente comarcal.
- Don José Luis Cortés Perruca, asesor de grupo político.
- Don José Ignacio Marcuello Casorrán, asesor de grupo político.
- Don Eugenio Torrubia Acón, asesor de grupo político.
- Don Francisco Javier García Flórez, asesor de grupo político.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Calatayud, a 30 de junio de 2015. — El presidente, A. Fernando Vicén Enguita.

FARLETE

Núm. 8.074

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Farlete ha dictado con fecha 16 de junio de 2015 las siguientes resoluciones:

- 1.º Delegar el Área de Cultura a doña Pilar Cristina Duarte Alierta y delegar el Área de Fiestas a don Joaquín Fustero Vived.
- 2.º Nombrar tesorera de este Ayuntamiento a doña Pilar Cristina Duarte Alierta.

Asimismo se nombran como representantes en diferentes organismos a los concejales que se indican:

- Mancomunidad Aguas de Monegros: Don Miguel Blas Solanas Latre.
- Mancomunidad Aguas de Monegros: Don Bonifacio Samper Boned.
- C.P. Virgen de la Sabina: Don Miguel Blas Solanas Latre.
- Representante Agenda 21 Local: Doña Pilar Cristina Duarte Alierta.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Farlete, a 26 de junio de 2015. — El alcalde, Héctor Azara Fustero.

FUENDEJALÓN

Núm. 8.019

Ha sido elevada a definitiva la aprobación inicial del presupuesto y plantilla municipales para el ejercicio 2015.

En cumplimiento de los artículos 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto