

SECCIÓN QUINTA

Núm. 6.361

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PERSONAL

Oficina de Recursos Humanos

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 10 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2017, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de veintisiete plazas del grupo/subgrupo C1 mediante acceso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Primera. — *Normas generales.*

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de veintisiete plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante acceso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la escala de Administración Especial y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

Especialidades grupo primero

Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficio:

- Una plaza de maestra/o mantenimiento instalaciones deportivas.
- Dos plazas de maestra/o de montes.
- Tres plazas de maestra/o fontanera/o.
- Una plaza de maestra/o cementerio.
- Dos plazas de maestra/o carpintera/o.
- Una plaza de maestra/o planta potabilizadora.
- Una plaza de maestra/o electricista.
- Una plaza de maestra/o almacén.

Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales:

- Tres plazas de agente forestal.

Especialidades del grupo segundo

Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase auxiliar:

- Cuatro plazas de técnica/o auxiliar delineante.
- Tres plazas de técnica/o auxiliar topografía.
- Cinco plazas de técnica/o auxiliar maestra/o industrial.

Las personas candidatas solo podrán participar en tres especialidades/categorías distintas de cualquiera de los dos grupos, debiendo especificar en la solicitud de participación la/las especialidad/es por la que opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente solicitud de participación para más de tres de las especialidades/plazas/categorías.

Asimismo, en la instancia se deberá especificar la prioridad de asignación de plaza de entre las especialidades elegidas. La determinación de la prioridad implicará la asignación de plaza en aquel proceso selectivo que supere la persona aspirante, sin opción de elección sobre los otros procesos que en su caso hubiere superado.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase

BOPZ

de oposición en la que las personas aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan.

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

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

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

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

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

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

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

1.8. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo) organizados por el Ayuntamiento de Zaragoza, los cuales no podrían llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursohumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo



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

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala de Administración Especial.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como, en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente.

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

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnico, Bachiller o equivalente a efectos profesionales, o en su defecto tener una antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza de diez años en el grupo/subgrupo C2, o de cinco años en el grupo/subgrupo C2 más la superación de un curso impartido al efecto por el Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la categoría de técnica/o auxiliar delineante la titulación exigida es la de estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnica/o en Delineación Industrial o equivalente.

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

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de este proceso selectivo.

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

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa para cada una de las especialidades/categorías elegidas.

h) Permisos de conducir: Para las plazas de Agente Forestal, se deberá de estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

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

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren, impriman y presenten el anexo de valoración.



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

3.2. La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Vía Hispanidad, núm. 20, edificio Seminario, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

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. Los derechos de examen serán de 7,00 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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 o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

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

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

Cuarta. — Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de 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 resolución ni 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 lista definitiva.

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

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Juzgará el ejercicio del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

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

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

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de



24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en 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.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.17. El tribunal de selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas.

El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

5.18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

6.1. FASE DE CONCURSO:

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. *Experiencia profesional.*

Será objeto de valoración en este apartado:

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

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

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en plaza integrada en el grupo/subgrupo C2 de la escala, subescala y clases determinadas en la base segunda, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso y en relación a la plaza a la que se opte, 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.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de Derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de Derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

6.1.1.2. *Titulaciones académicas oficiales:*

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto, o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciado, arquitecto o ingeniero, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciado, arquitecto o ingeniero, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos".

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

—Organización municipal.

—Empleo público.

—Informática de gestión a nivel de usuario.

—Atención a la ciudadanía.

—Procedimiento administrativo común.

—Igualdad de género.

—Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.3. Desarrollo del concurso:

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

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

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

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

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

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

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



d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios relación de personas aspirantes admitidas, con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

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

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

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía 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 personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías (máximo de tres):

6.2.1. *PRIMER EJERCICIO:* Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de cinco preguntas del cuestionario corresponderán a la parte primera del temario.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

6.2.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos, con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo II (parte segunda) que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

6.2.3. Para la realización conjunta de los dos ejercicios las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y quince minutos.

6.2.4. Para las especialidades/categorías del grupo primero (base primera, apartado 1.1), las personas aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio deberán superar una prueba adicional de aptitud para el desempeño de la respectiva especialidad/categoría.

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal antes de la realización de la misma, y en la misma se valorará el conocimiento práctico de las materias previstas en el anexo II.



6.2.5. Los cuestionarios de preguntas del primer y segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las especialidades/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

6.2.6. Aquellos aspirantes que se presenten a más de una especialidad realizarán de forma sucesiva y continua los dos o tres procesos en los términos y condiciones previstos para cada uno de ellos.

Séptima. — *Forma de calificación del ejercicio.*

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

7.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,3125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

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

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

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

7.2. El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la prueba.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 2,5 puntos por cada una de las preguntas anuladas y la nota mínima para superarlo se reducirá en 1,25 puntos por cada pregunta anulada.

7.3. La prueba práctica de aptitud prevista en la base 6.2.4 se calificará como “apta/o” o “no apta/o”.

BOPZ

La persona aspirante que obtenga la calificación de “no apta/o” será declarada “eliminada/o” del proceso selectivo de promoción.

7.4. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

7.5. En el/los acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo (concurso-oposición).

8.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y serán 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 toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos, y además se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez comenzada la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8.4. Finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso-oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes 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 en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

En el caso de superarse más de una especialidad/categoría se propondrá para nombramiento en aquella que se haya manifestado por la persona aspirante como prioritaria, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa en relación a aquellas especialidades que no sean propuestas.

8.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente, se considerará, y por este orden, la mayor valoración obtenida



en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continúa el empate entre las personas aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Novena. — *Presentación de documentos y reconocimiento médico.*

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida 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 la Oficina 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 oficial y, en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

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

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o "no apto".



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

9.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto” no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia a la persona interesada.

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

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

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

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

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019), y en concordancia con la oferta de empleo público del año 2017, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Undécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

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

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

La integración en la lista de espera correspondiente se realizará en los términos previstos en el Decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 29 de diciembre de 2008 por el que se articulan los criterios para la gestión de la bolsa de empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, o disposición que la sustituya.

Duodécima. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente,

y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina 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 12 de junio de 2018. — El consejero delegado de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, Fernando Benedicto Armengol.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas:

1.- 531900007

Maestra/o de montes

1.- 532200005

2.- 532200002

Maestra/o fontanera/o

1.- 531400014

2.- 531400011

3.- 531400008

Maestra/o cementerio

1.- 534400001

Maestra/o carpintera/o

1.- 531100002

2.- 531100003

Maestra/o planta potabilizadora

1.- 532300001

Maestra/o electricista

1.- 531300003

Maestra/o almacén

1.- 530400001

Técnica/o auxiliar delineante

1.- 230100007

2.- 230100005

3.- 230100003

4.- 230100001

Técnica/o auxiliar topografía

1.- 231000016

2.- 231000015

3.- 231000005

Técnica/o auxiliar maestra/o industrial

1.- 231100015

2.- 231100014

3.- 231100009

4.- 231100007

5.- 231100001

Agente forestal

1.- 534300017

2.- 534300016

3.- 534300001



ANEXO II

Temario

PARTE PRIMERA

(COMÚN PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES / PLAZAS / CATEGORÍAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE SEGUNDA

(ESPECÍFICA PARA CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES / PLAZAS / CATEGORÍAS)

Maestra/o de mantenimiento de instalaciones deportivas

Tema 9.- La gestión del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Organigrama. Normativa. Modelos de gestión.

Tema 10.- Centros deportivos del Ayuntamiento de Zaragoza. Oferta y demanda. Programación de temporada deportiva y temporada de piscinas de verano. Criterios de uso y reserva. Ordenanzas municipales.

Tema 11.- Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva. Instrucciones de trabajo para el mantenimiento: Implementación, contenido y control de su realización.

Tema 12.- Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

Tema 13.- La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

Tema 14.- Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

Tema 15.- El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego. Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

Tema 16.- Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

Tema 17.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aplicable a instalaciones deportivas.

Tema 18.- Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

Tema 19.- Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de mantenimiento en los centros deportivos.

Tema 20.- Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

Tema 21.- Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

Tema 22.- Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

BOFN

Tema 23.- Piscinas: Definición. La contaminación del agua, origen. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento. Protocolos de autocontrol.

Tema 24.- Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, pH, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

Tema 25.- Tratamiento del agua de las piscinas (II): Sistemas de circulación del agua. Cálculo de los elementos del sistema. Filtración, tipos y funcionamiento. Floculación. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Valoración y solución de los problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

Tema 26.- Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invierno de las instalaciones.

Tema 27.- Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

Tema 28.- Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

Tema 29.- Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control.

Tema 30.- Legislación en materia de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa autonómica complementaria.

Tema 31.- Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en las instalaciones deportivas.

Tema 32.- Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.

* 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.

Maestra/o de montes

Tema 9.- El término municipal de Zaragoza: Principales características edafológicas, geomorfológicas y climatológicas. Barrios rurales del municipio de Zaragoza. Montes patrimoniales y espacios naturales de titularidad municipal.

Tema 10.- Parques y zonas verdes de la ciudad de Zaragoza: distribución, localización, usos.

Tema 11.- Suelos: Tipos, textura, estructura de los mismos.

Tema 12.- Fertilización: Nutrientes, carencias, excesos. Abonados: Tipos.

Tema 13.- Especies arbóreas y arbustivas características en los diferentes ecosistemas del municipio de Zaragoza. Dinamismo de la vegetación (regeneración). Identificación por su nombre científico (género y especie).

Tema 14.- Árboles y Arbustos de uso habitual en la jardinería de Zaragoza

Tema 15.- Ordenanza municipal de protección del arbolado. Riesgos del arbolado, apeo, medidas de protección en obras.

Tema 16.- Principales especies de fauna en el Término municipal de Zaragoza. Referencias específicas a las que estén sometidas a algún grado de protección.

Tema 17.- Principales plagas y enfermedades de las especies arbóreas características de los montes, riberas y zonas verdes del Término municipal.

Tema 18.- Especies de fauna y flora exótica invasora presentes en el municipio de Zaragoza. Planes de acción municipal.

Tema 19.- Repoblaciones forestales en los montes municipales. Localización. Objetivos. Especies a utilizar y marco de plantación. Formas de preparación del suelo e impactos. Gestión de masas repobladas: Actuaciones silvícolas, Claras (tipos), cortas a hecho, cortas de regeneración.

Tema 20.- Repoblaciones forestales en las riberas y humedales del término municipal. Objetivos, especies a utilizar, marco de plantación. Técnicas de plantación con o sin freático cercano. Gestión de las plantaciones.

FORO

Tema 21.- Céspedes y Praderas: Implantación, Especies, Mantenimiento, Necesidades.

Tema 22.- Herramientas forestales y de mantenimiento de zonas verdes, descripción, manejo, conservación y elementos de seguridad, prevención y salud. Técnicas de apeo y desramado con motosierra. Cortes correctos e incorrectos de poda.

Tema 23.- Maquinaria forestal y de mantenimiento de zonas verdes, descripción, manejo, conservación y elementos de seguridad, prevención y salud.

Tema 24.- Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Instalación, Mantenimiento, Cálculos, Necesidades.

Tema 25.- Otras infraestructuras en las zonas verdes. Elementos de amueblamiento. Áreas de Juego Infantiles. Trabajos de conservación y mantenimiento. Inspección y verificaciones.

Tema 26.- Reproducción de Plantas: Técnicas de reproducción vegetativa. Cultivo en Viveros. Producción de planta forestal de las especies más habituales para repoblaciones de montes y riberas.

Tema 27.- Operaciones de Mantenimiento de Zonas Verdes. Criterios Generales. Mediciones, Longitud, Superficies, Volumen. Cálculos.

Tema 28.- Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión. Cartografía del término municipal de Zaragoza. Interpretación, orientación. Aplicaciones Informáticas, Programas, de Gestión de las Zonas Verdes. Sistemas de Información Geográfica.

Tema 29.- Zonas Verdes: Tipología, Diseño, Planos y Escalas. Replanteo.

Tema 30.- Los proyectos técnicos, partes, memoria y presupuesto. Pliegos de Condiciones de Conservación. La Inspección en el Ayuntamiento de Zaragoza: Elaboración de Informes, Actas, Organización, Funciones, Dimensionado Protocolos de actuación, cuadrantes y hojas de servicio responsabilidades.

Tema 31.- Ordenanza municipal de Zonas Verdes. Otra normativa municipal que tenga relación con las zonas verdes y medio natural.

Tema 32.- El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Normas urbanísticas referidas a zonas verdes y el suelo no urbanizable.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestro fontanero/o

Tema 9.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 10.- Instalaciones interiores. Normativa. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 11.- Instalaciones de redes generales de distribución de agua a presión. Normativa. Diseño. Montaje de las instalaciones. Ejecución de zanjas. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 12.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, desagües, ventosas.

Tema 13.- Válvulas eléctricas, electrónica y mecánica aplicada en actuadores reductores. Corriente eléctrica. Funcionamiento de los motores eléctricos. Montaje y ajuste de válvulas motorizadas.

Tema 14.- Elementos de mando, elementos de protección y cuadros de maniobras para válvulas motorizadas. Introducción al automatismo. Contactores.

Tema 15.- Acometidas domiciliarias de agua potable. Normativa, características, materiales e instalación.

Tema 16.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

Tema 17.- Instalaciones de riego. Características y dimensionado de redes de riego. Materiales en redes de riego.

Tema 18.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 19.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

FORO

Tema 20.- Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendio equipadas. Rociadores. Hidrantes.

Tema 21.- Red de evacuación y desagües. Normativa. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 22.- Cámaras, arquetas y obras de fábrica en instalaciones de fontanería.

Tema 23.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 24.- Prevención de legionela. Generalidades y medidas preventivas.

Tema 25.- Teoría y práctica del corte y restitución de un suministro de agua a presión.

Tema 26.- Procedimientos de actuación ante roturas en una red general de abastecimiento de agua.

Tema 27.- Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

Tema 28.- Métodos para la detección de fugas y averías en una red de abastecimiento de agua a presión.

Tema 29.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 30.- Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 31.- Interpretación de planos. Planos de redes y planos cartográficos. Simbología. Sistemas de información geográfica.

Tema 32.- Seguridad y salud en obras de instalación de redes de abastecimiento y saneamiento. Trabajos en presencia de amianto. Trabajos en espacios confinados.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestra/o cementerio

Tema 9.- Útiles y herramientas básicas manuales utilizadas en trabajos de albañilería.

Tema 10.- Los morteros: Tipología y características. Dosificaciones. Aplicaciones. Aditivos para morteros.

Tema 11.- El yeso: Características, Utilización, Manipulación, Aplicaciones, Comercialización.

Tema 12.- El cemento y cementos especiales: Características, Utilización, Manipulación, Aplicaciones, Comercialización.

Tema 13.- La Escayola: Características, utilización, manipulación, aplicaciones, comercialización.

Tema 14.- Solados y Alicatados tipos más frecuentes, denominación, características.

Tema 15.- Elementos constructivos de fábrica: Dinteles. Jambas. Solaretes.

Tema 16.- Excavaciones: Entibaciones y apuntalamiento. Pozos. Zanjas

Tema 17.- Innovación de materiales para tabiquería interior y muros de fachada: Tipología. Características. Aplicaciones.

Tema 18.- Recursos materiales y organización del trabajo: Herramientas. Equipos y medios auxiliares. Maquinaria. Organización y procedimiento del trabajo.

Tema 19.- La Inspección Previa: Detección de riesgos, Reconocimiento físico de la estructura, Estado de conservación y mantenimiento de las construcciones funerarias.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales: Marco y desarrollo normativo. Medidas mínimas de seguridad en la construcción. Salud e higiene, especial atención a los agentes biológicos.

Tema 21.- Equipos de protección individual (E.P.I's): Tipología. Características. Usos.

Tema 22.- Equipos y Medios Auxiliares más frecuentes de uso en los cementerios.

Tema 23.- Trabajos en altura, andamios modulares y escaleras: Normativa. Tipologías. Descripción de la composición. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva. Procedimiento de montaje y desmontaje. Usos.

Tema 24.- Ordenanza municipal de cementerios de Zaragoza. 07/10

Tema 25.- Ordenanza municipal fiscal para la prestación de servicios en el cementerio de Torrero de Zaragoza núm. 19/18.

Tema 26.- Reglamento de policía sanitaria mortuoria, desarrollo y ámbito de aplicación.

Tema 27.- Procedimiento de Trabajo PPRL-1605 para la realización de trabajos en Nichos, Capillas, Panteones, Sepulturas y Columbarios



Tema 28- Instrucciones Operativas específicas: en Nichos IOPRL 1605-C-N, Capillas IOPRL 1605-C-Ca, Panteones IOPRL 1605-C-P, Sepulturas IOPRL 1605-C-S y Columbarios IOPRL 1605-C-CI.

Tema 29.- Recurso Preventivo: Designación, asignación, funciones y competencias.
Tema 30.- Cementerio de Torrero: Origen e historia, Rutas culturales.

Tema 31.- Cementerio de Torrero: Distribución cartográfica, Evolución y ampliaciones, Designación y Localizaciones.

Tema 32.- Cementerio de Torrero: Aplicación informática de gestión de cementerio (GICEM).

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestra/o carpintera/o

Tema 9. La madera. Propiedades físicas y mecánicas.

Tema 10. El Bosque. Partes del árbol. La madera como género al por menor: tala, desmoche, troceo de la madera, defectos de la madera de sierra.

Tema 11. Enfermedades de la madera. Medidas de protección de la madera contra hongos e insectos. Anomalías, defectos y patologías de la madera. Aserrada. Medidas y clasificación.

Tema 12. Secado de la madera. Humedad. Proceso de secado. Secado natural, secado artificial.

Tema 13. Pegamentos. Colas. Procesos en la junta o ensamble del pegamento. Plásticos: Termoestables.

Tema 14. Maderas compuestas. Maderas en capas. Tableros compuestos. Materiales aglomerados. Tableros antihumedad.

Tema 15. Tratamientos de superficie. Revestimientos y su empleo. Técnicas para la superficie. Técnicas de aplicación. Técnicas de secado.

Tema 16. Banco de carpintero. Herramientas y aparatos. Herramientas para perforar. Para escoplear. Para serrar.

Tema 17. Máquinas. Sierra mecánica. Cepilladora. Fresadora. Taladradora. Máquinas universales. Lijadoras. Máquinas manuales.

Tema 18. Ensamblados planos. Ensambladoras de esquina de muebles. Uniones de esquina de marco. Ensambladora de bastidores. Marcos y entrepaños.

Tema 19. Dibujo. Elementos fundamentales. Materiales. Normalización. Signos. Proyecciones. Perspectiva.

Tema 20. Arcos y molduras. Nomenclatura. Clases. Trazado.

Tema 21. Mediciones en la construcción. Ordenación de dimensiones en la construcción de edificios. Tolerancias. Medición de huecos de pared.

Tema 22. Prevención contra efectos físicos en la construcción. Protección contra el calor, contra la humedad, contra el ruido, contra el fuego.

Tema 23. Puertas. Batientes. Correderas. De vaivén. Plegables y de acordeón. Insonorizantes.

Tema 24. Construcciones de ventanas. Ventanas y puertas de hoja batiente, batiente basculante, batiente levadiza y levadiza de corredera. Ventana de caja. Ventana de hoja giratoria, eje horizontal y vertical. Ventana hoja basculante, eje inferior y superior.

Tema 25. Suelos. Sencillos de tablas. Entarimados de madera machihembrada. Suelo inferior de secado. De parqué. Listones de zócalo.

Tema 26. Tabiques de separación ligeros.

Tema 27. Revestimiento de madera de las paredes de tablas y de molduras. De marco. De placas. Colocación de revestimiento. Revestimiento en paredes con problemas de humedad.

Tema 28. Revestimiento de techos. Tipos de Anclaje. Techos de vigas. Artesonados. Techos de placas. Techos acústicos.

Tema 29. Cubicación de la madera. Medición. Cálculo del volumen.

Tema 30. Cubiertas. Elementos. Nomenclatura. Pendientes y encuentros.

Tema 31. Construcción de escaleras de madera. Clasificación. Partes. Replanteo.

Tema 32. Conocimientos herramientas ofimáticas.

BOFN

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestra/o planta potabilizadora

Tema 9.- Normativa para las aguas potables: Criterios sanitarios de calidad del agua, captación, conducciones, sustancias e instalaciones de tratamiento, depósitos y distribución, productos de construcción, personal. Parámetros más importantes de calidad de un agua. Normativa vigente. Contaminantes orgánicos. Contaminantes metálicos. Bacterias y microorganismos patógenos. Las algas.

Tema 10.- Pretratamiento de aguas potables: Tipos de rejillas. Mando automático y protección de las rejillas mecánicas. Desarenado. Separación de grasas y aceites en aguas superficiales. Dosificación de carbón en polvo y de Dióxido de Carbono.

Tema 11.- La coagulación y floculación del agua: Concepto. Factores que influyen. Reactivos para la coagulación y floculación. Dispositivos de preparación, adición y dosificación de coagulantes y floculantes con el agua.

Tema 12.- Decantación: Concepto. Tipos de decantadores. El decantador Acelerador: Esquema general y funcionamiento.

Tema 13.- Plantas de tratamiento de fangos producidos en una Planta Potabilizadora: Esquema general. Componentes de un espesador de fangos y su funcionamiento. La extracción de fangos espesados. Sistemas de deshidratación. Los filtros banda. Reactivos utilizados en espesamiento y en deshidratación.

Tema 14.- La Filtración: Conceptos fundamentales. Esquema general de filtros abiertos y cerrados. Filtración por arena y carbón activo. La regulación del caudal circulante por los filtros y velocidades de filtración adecuadas. Lavado de filtros. Control y automatismo de la filtración y del lavado de los filtros. Mantenimiento de equipos y de la obra civil.

Tema 15.- La desinfección de aguas de consumo público: Su necesidad. La cloración. Objetivos de la cloración. Factores más importantes que influyen en la desinfección y oxidación por cloro. La precloración. Las pérdidas de cloro residual en la red de distribución: causas y factores a tener en cuenta. La medida del cloro residual.

Tema 16.- Cloración por hipoclorito sódico: Características y peculiaridades del empleo de hipoclorito sódico. Normativa aplicable. Instalaciones de almacenamiento y dosificación de hipoclorito sódico. Control y automatismo del almacenamiento y la dosificación.

Tema 17.- El carbón activo: Propiedades del carbón activo. Características más importantes de un carbón activo. El carbón activo en polvo: Ventajas e inconvenientes de su utilización frente al carbón activo granular. Instalaciones de almacenamiento y dosificación de carbón en polvo. Su control y automatismo.

Tema 18.- Conocimientos básicos de mecánica de fluidos. Distribución de presiones en un fluido. El movimiento de fluidos en conductos cerrados y en canales abiertos. Medición de la presión en un fluido. Medición de caudales.

Tema 19.- La red de agua potable de Zaragoza: Esquema general. Zonas de abastecimiento de la red de Zaragoza. Depósitos, bombas y estaciones de cloración de la red de Zaragoza. Tipos de tuberías para el transporte de agua. Sistemas de unión de tuberías y sus técnicas. Los depósitos de almacenamiento de agua potable: Esquema general de un depósito con sus elementos auxiliares principales. Impermeabilización y mantenimiento de depósitos de agua potable.

Tema 20.- Bombas: tipos de bombas, características, funcionamiento y mantenimiento. Curva característica de una bomba. Disposición y esquema general de bombas, válvulas e instalaciones auxiliares necesarias en una estación de bombeo. Rodamientos: tipos, características y uso. Vibraciones mecánicas en máquinas rotativas.

Tema 21.- Válvulas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Ventosas: tipos, función, características, instalación y mantenimiento. Control y automatismo en las estaciones de bombeo.

Tema 22.- Conocimientos básicos de tecnología eléctrica. Estudio de circuitos eléctricos. Unidades y relaciones. Medición de energía eléctrica y tarifas. Sistemas de ahorro en la facturación. Eficiencia energética de máquinas eléctricas.

Tema 23.- Redes de distribución eléctrica. Máquinas eléctricas estáticas. Transformadores eléctricos. Rectificadores. Aparellaje eléctrico: tipos, características y función.

Dispositivos de corte y protección. Factor de potencia de una instalación eléctrica. Formas de corrección del factor de potencia. Conexión a tierra.

Tema 24.- Motores eléctricos: tipos, características, aplicaciones, instalación, funcionamiento y mantenimiento. Índice de protección IP. Regulación de motores eléctricos. Mando y control de potencia. Tipos de arranque y conexiones. Equipos auxiliares. Eficiencia energética en motores eléctricos. Reductores. Limitadores de par.

Tema 25.- Tipos de mantenimiento: preventivo, predictivo y correctivo. Niveles de intervención. Programas de mantenimiento. Aplicación a una planta industrial como es una Planta Potabilizadora.

Tema 26.- Instrumentación y control: Caudalímetros. Tipos de caudalímetros. Medidores de nivel y presión. Medidores de parámetros analíticos más usuales. El control automático: regulación de una variable en lazo abierto o cerrado. Tipos de regulación en lazo cerrado. Monitorización de procesos industriales: SCADAs. Redes de comunicación industrial. Tipos de redes. Sistemas remotos de comunicaciones.

Tema 27.- Equipos neumáticos. Cilindros. Distribuidores. Valvulería. Compresores de aire. Secadores. Esquema general de un sistema de producción de aire comprimido para accionamiento de válvulas e instrumentación. Ventiladores y soplantes. Actuación y mando en sistemas electroneumáticos.

Tema 28.- Máquinas y herramientas: procesos de mecanizado. Herramientas neumáticas y eléctricas. Uniones mecánicas: tipos, características y uso.

Tema 29.- Tipos de soldadura. Soldadura y corte oxiacetilénicos: campo de aplicación, componentes, manejo y medidas de seguridad. La soldadura por arco eléctrico: principios de funcionamiento, componentes, tipos de soldadura, medidas de seguridad.

Tema 30.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Señalización de los riesgos para la seguridad y la salud en los lugares de trabajo.

Tema 31.- La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Riesgos principales existentes en una Planta Potabilizadora: Riesgos en el almacenamiento y dosificación de reactivos. Manipulación de cargas. Equipos de protección individual. Organización de equipos de trabajo. Procedimientos de motivación del personal.

Tema 32.- Seguridad laboral en los trabajos en alturas. Seguridad laboral en los trabajos en espacios confinados. La figura del recurso preventivo. Seguridad laboral en los trabajos eléctricos. Seguridad en el almacenamiento y transporte de productos químicos.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestra/o electricista

Tema 9.- Reglamento electrotécnico de baja tensión. Interpretación.

Tema 10.- Acometidas y alimentaciones directas. Materiales y ejecución de instalaciones.

Tema 11.- Redes eléctricas aéreas para distribución de energía. Materiales. Ejecución de las instalaciones.

Tema 12.- Centros de Transformación. Montaje, elementos constructivos, esquemas.

Tema 13.- Motores de corriente continua. Tipos. Estudio. Aspectos constructivos. Características.

Tema 14.- Motores de corriente alterna. Clasificación. Aspectos constructivos.

Tema 15.- Transformadores. Clasificación. Aspectos constructivos. Ensayos y protecciones.

Tema 16.- Pilas, baterías. Generadores. Tipos. Características. Acoplamientos.

Tema 17.- Factor de potencia. Medida y corrección.

Tema 18.- Luminotecnia. Magnitudes. Fuentes de luz.

Tema 19.- Lámparas. Características. Equipos. Conexiones.

Tema 20.- Líneas de distribución en baja tensión. Líneas de enlace. Esquemas y elementos de la instalación hasta el abonado.

Tema 21.- Cálculo de secciones de conductores de líneas de distribución en corriente continua y corriente alterna.

Tema 22.- Resistencia, aislamiento y rigidez. Medidas. Métodos de medición.

Tema 23.- Resistencias de tierra. Puestas a tierra. Componentes.



Tema 24.- Reconocimiento y diseño de esquemas eléctricos.

Tema 25.- Disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico, RD614/2001. Técnicas y procedimiento de trabajo. Trabajos sin tensión, anexo II. Trabajos con tensión, anexo III. Maniobras, mediciones, ensayos, verificaciones, anexo IV.

Tema 26.- Automatismos eléctricos. Arranques de motores. Elementos de mando y maniobra. Elementos de potencia. Seguridad en automatismos. Simbología.

Tema 27.- Normativa de la compañía distribuidora de electricidad. Normas particulares. Instalaciones de enlace.

Tema 28.- Tarifas eléctricas. Tipos. Estado actual del mercado.

Tema 29.- Autómatas programables. Nociones básicas. Tipos de programas. Tipos de autómatas.

Tema 30.- Energías renovables. Fotovoltaica. Eólica. Recarga de vehículos.

Tema 31.- Gestión energética. Certificación energética.

Tema 32.- Instalaciones de comunicación. Instalaciones receptoras de TV, partes, materiales, montaje, mantenimiento. Instalaciones de telefonía, partes, materiales, montaje, mantenimiento. Porteros automáticos, tipos, montaje, mantenimiento.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Maestra/o almacén

Tema 9.- El almacén. Concepto. Clases. Organización física del almacén.

Tema 10.- Funciones del Jefe de almacén.

Tema 11.- Almacenaje. Clasificación de los productos. Planificación de de los espacios y los volúmenes del almacén. Organización interna. Protección física de las mercancías y productos.

Tema 12.- Medios y técnicas de almacenaje. La paletización: concepto y utilidad. Manipulación mecánica de los palés.

Tema 13.- Manejo de los materiales. Movimiento del material. Circuitos de servicio y recorrido. Soportes de carga y contenedores.

Tema 14.- Maquinaria de almacén.

Tema 15.- Sistemas de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

Tema 16.- Almacenamiento de productos peligrosos. Criterios básicos. Almacenamiento de recipientes móviles de líquidos inflamables y de líquidos corrosivos. Etiquetado.

Tema 17.- Limpieza de los almacenes. Aspectos ecológicos en la limpieza. Productos contaminantes. Gestión de residuos.

Tema 18.- Operatoria de los almacenes. Flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos. Listado de proveedores.

Tema 19.- La recepción de las mercancías. Control de la recepción. Procedimiento. Los rechazos.

Tema 20.- Gestión del almacén. Ofimática. Sistemas de gestión. Principios de organización.

Tema 21.- Inventario. Tipos de inventario. Gestión de existencias.

Tema 22.- Inspección y control de calidad.

Tema 23- Gestión administrativa del almacén. Control de avisos y pedidos. Albarán. Factura. IVA (tipos impositivos).

Tema 24.- Gastos menores según las bases de ejecución del presupuesto anual en el Ayuntamiento de Zaragoza. Concepto. Tramitación de facturas. La factura electrónica.

Tema 25.- Contratos de suministros I. Regulación jurídica. Concepto. Procedimiento. Perfil del contratante. Ejecución del contrato.

Tema 26.- Contratos de suministros II. Cumplimiento. Recepción o conformidad. Liquidación del contrato. Plazo de garantía. Causas de resolución. Obligaciones de las empresas suministradoras.

Tema 27.- Los contratos menores en las bases de ejecución del presupuesto anual en el Ayuntamiento de Zaragoza. Procedimiento. Límites.

Tema 28.- La Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter. Trabajo y salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

BOE

Tema 29.- La actuación preventiva según la Ley 31/ 1995 de Prevención de Riesgos Laborales : definición, principios generales. El Plan de Prevención.

Tema 30.- La prevención de riesgos en el almacén. Orden, limpieza, mantenimiento y manipulación de cargas.

Tema 31.- La prevención de incendios en los almacenes: medidas preventivas, normas de comportamiento del personal en el almacén. Plan de emergencia en caso de incendio.

Tema 32.- Instalaciones de protección contra incendios: sistemas automáticos y sistemas manuales. Señalización de emergencia, de medios de extinción y de primeros auxilios.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Técnica/o auxiliar delineante

Tema 9.- El dibujo como medio de expresión gráfica. Técnicas de expresión gráfica en el dibujo y la pintura: enumeración y características básicas. Orígenes y evolución histórica.

Tema 10.- El dibujo Técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

Tema 11.- Geometría: dibujo de formas y resolución de supuestos. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencias. Superficies.

Tema 12.- Tipos de proyecciones: Conceptos generales, clases y correspondencia con los distintos sistemas de representación.

Tema 13.- Sistema Diédrico y Sistema de Planos Acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la Técnica.

Tema 14.- Sistema Axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

Tema 15.- Las escalas y la representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a las distintas ramas de la Delineación.

Tema 16.- El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El Croquis como medio de representación gráfica. Acotación del croquis.

Tema 17.- Acotación: conceptos generales, sistemas de acotación y referencia en las distintas ramas de la Delineación. Acotación en serie, en paralelo, combinada y progresiva.

Tema 18.- Desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ingeniería. Particularidades. Proyecciones, secciones, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y presupuestos.

Tema 19.- Levantamientos topográficos: curvas de nivel, rasantes, perfiles longitudinales y transversales, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y cubriciones.

Tema 20.- Diseño gráfico. Evolución histórica. Maquetación. Soportes, formatos, escalas, tipos de línea y tipografía. Edición gráfica, sistemas de reproducción. Reprografía, conceptos generales y evolución histórica. Sistemas actuales.

Tema 21.- Tratamiento de la imagen. Fotografía. Concepto y evolución histórica. Formatos vectoriales y ráster: aplicaciones, tipos de archivo y características.

Tema 22.- Modelización. Maquetas: materiales, escalas y técnicas. Modelos digitales: software, materiales, texturas e iluminación. Impresión en 3D.

Tema 23.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Arquitectura: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 24.- El dibujo en la configuración de Planes de Ordenación y Proyectos de Planificación de Urbanismo: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 25.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Urbanización e Ingeniería Civil: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

TOPON

Tema 26.- El dibujo en la configuración del Proyecto de Ingeniería Industrial. Fases del desarrollo: bocetos, planos de conjunto y despieces. Cortes y secciones. Vistas normalizadas. Perspectivas. Acotación, escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 27.- Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía Digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo. Métodos modernos para revisión y edición. La red Topográfica Municipal y las descargas cartográficas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28.- Diseño asistido por ordenador. Concepto. Elementos que lo constituyen: hardware y software. Evolución histórica. Principales aplicaciones del mercado. Tipos de archivo. Exportación, importación y tratamiento de datos.

Tema 29.- Autocad. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Capas y simbología. Espacios de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 30.- Microstation. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Niveles y simbología. Vistas de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 31.- Sistemas de Información Geográfica. Conceptos generales y evolución. Partes integrantes de un SIG. Entorno gráfico: tipos de elementos y soportes cartográficos. Tratamiento de la información: obtención, vinculación y almacenaje de los datos. Georreferenciación. Publicación y accesibilidad de la información.

Tema 32.- El Trabajo colaborativo: BIM. Conceptos generales. Cronología de implantación y evolución. Dimensiones: del 3D al 7D. Niveles: LOD. Particularidades. Conectividad: modelado, mediciones y valoración. Software existente. Campos de aplicación.

*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.

Técnica/o auxiliar de topografía

Tema 9.- Objeto de la Topografía. Planimetría y Altimetría. Mapas y su clasificación: según su escala y su contenido, Topográficos y Temáticos.

Tema 10.- Interpretación y lectura de planos. Cota de un punto. Perfil de una alineación dada. Distancia natural, reducida y desnivel.

Tema 11.- Escalas. Escalas usuales en Topografía. Escalas gráficas y escalímetros. Agudeza visual, apreciación gráfica.

Tema 12.- Sistemas de representación. Planos acotados. Curvas de nivel y sus propiedades. Relieve topográfico. Representación del terreno. Formas elementales del terreno.

Tema 13.- Unidades de medida de longitud, de superficie, de volumen. Unidades angulares: sexagesimal, centesimal y radianes, y conversión de unas a otras. Polígonos: tipos y cálculo de áreas y perímetros. Cuerpos poliédricos: definición, áreas y volúmenes.

Tema 14.- Circunferencia, círculo, sus elementos. Parábola, clotoide. Tangencias. Acuerdos verticales y horizontales.

Tema 15.- Coordenadas cartesianas: signos, acimutes y cuadrantes. Cálculo de coordenadas. Coordenadas relativas y absolutas. Coordenadas geográficas, meridianos y paralelos. Orientación de planos.

Tema 16.- Concepto de geodesia. Geoide. Elipsoide de referencia. Proyecciones cartográficas, clasificaciones, tipos. ISO 19111(EPDG).

Tema 17.- Proyección Mercator. Proyección UTM, cuadrícula, convergencia de meridianos. Sistemas de referencia, ED50 y ETRS89. Real Decreto 1071/2007.

Tema 18.- Goniómetro, esquema. Ángulos horizontales y verticales. Niveles. Estacionamiento y orientación de un instrumento. Medida indirecta de distancias, retículos y miras, fundamento de la estadía.

Tema 19.- Instrumentos: taquímetros, niveles, brújulas, distanciómetros, estaciones totales. G.P.S.: sector espacial, sector de control y sector usuario. Métodos de posicionamiento. Redes GNSS: red de estaciones permanentes del IGN e IGEAR.

Tema 20.- Métodos topográficos: Itinerario y radiación. Poligonal cerrada y encuadrada, error de cierre y tipos de compensación. Replanteos. Bases de replanteo. Cubicaciones. Mediciones.

BOZ

Tema 21.- Nivelación geométrica. Nivelación trigonométrica. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales.

Tema 22.- Fotografía aérea. Vuelo fotogramétrico. Apoyo de campo. Modelos digitales del terreno. Ortofotografías aéreas.

Tema 23.- Elementos de las redes topográficas en el término municipal de Zaragoza. Reseñas. Señalización y localización. La red topográfica municipal en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 24.- Ley urbanística de Aragón. Clasificación y calificación del suelo. Los planes de ordenación: generales, de desarrollo, estudios de detalle.

Tema 25.- Catastro: concepto, objeto y fines. Catastro rústico y urbano. Levantamientos catastrales. Escalas más usuales. Catastro en el término municipal de Zaragoza. Referencias catastrales. Polígonos, manzanas y parcelas.

Tema 26.- La propiedad. Registro de la propiedad: concepto, objeto y fines, la finca registral. Actos y derechos inscribibles. La inmatriculación de la finca y el expediente de dominio.

Tema 27.- Coordinación Catastro y Registro de la Propiedad. Coordinación Catastro y Notarías. Ley 13/2015. Ficheros FXCC y GML. Sede Electrónica del Catastro y Validación Gráfica Alternativa.

Tema 28.- Diseño asistido por ordenador, formatos más utilizados. Sistemas de Información Geográfica y sus elementos: datos gráficos y bases de datos alfanuméricas. Diferencias entre SIG y CAD. Infraestructura de Datos Espaciales (IDE). La directiva INSPIRE.

Tema 29.- Modelo de datos vectoriales: fuentes de datos, análisis vectorial, concepto de topología. Modelo digital de elevaciones. Modelo de datos raster: fotografías aéreas, imágenes de satélite, servidores de imágenes en Internet. Metadatos.

Tema 30.- Normas y estándares para la interoperabilidad entre los gestores de bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. Componentes, creación, modificación y eliminación de tablas. Consultas de datos con SQL.

Tema 31.- Organización e implementación de un SIG. Uso del SIG en el Ayuntamiento de Zaragoza: IDEZAR, SIGGURZ, explotación de pavimentos, redes de abastecimiento de aguas, etc. Programas utilizados.

Tema 32.- ArcGIS. Estructura y componentes. Análisis espacial. Geoprocesos. Herramientas de análisis. Parámetros de las Herramientas de análisis.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.

Técnica/o auxiliar maestra/o industrial

Tema 9.- Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 10.- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 11.- Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Objeto y características generales. Señalización de las reservas. Condiciones generales de las reservas. Tipos de reservas.

Tema 12.- Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza. Objeto y contenido de las normas. Permisos de circulación de vehículos en zonas señalizadas o urbanizadas como de uso peatonal. Permisos de circulación de vehículos de peso total máximo autorizado superior al establecido en la señalización viaria o en la Ordenanza General de Tráfico. Permisos de carga y descarga de mercancías en condiciones distintas a lo establecido en la Ordenanza General de Tráfico. Permisos de ejecución de obras en la vía pública que afecten al tránsito rodado o peatonal y deban ser objeto de señalización y balizamiento. Permisos de corte de calles al tráfico rodado por obras u ocupaciones de la vía pública que impidan la circulación.

Tema 13.- Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza. Objeto y contenido de las normas. Permisos de circulación de transportes especiales que superen el peso o las dimensiones establecidas en el Código de Circulación, o reglamentación



vigente. Permisos de circulación para el transporte de mercancías peligrosas por las vías públicas municipales. Permisos de transporte escolar y de menores, de carácter urbano, en el término municipal de Zaragoza. Permisos especiales de estacionamiento en zonas con prohibición general. Permisos especiales de estacionamiento para minusválidos.

Tema 14.- El contrato de gestión del servicio público de transporte urbano de viajeros de la ciudad de Zaragoza. Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato.

Tema 15.- Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes.

Tema 16.- Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4.- Dotación de los estacionamientos de los edificios.

Tema 17.- Ley 6/2014 sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 18.- Reglamento municipal del servicio de estacionamiento regulado en superficie de la ciudad de Zaragoza.

Tema 19.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros por autobús en la ciudad de Zaragoza.

Tema 20.- Reglamento del servicio público de transporte urbano de viajeros en tranvía en la ciudad de Zaragoza.

Tema 21.- Ordenanza municipal protección medio ambiente atmosférico. Capítulo V Emisión por fuentes móviles (vehículos de motor de combustión interna)

Tema 22.- Señalización vertical. Función de las señales. Normativa de aplicación. Tipología de la señalización. Retrorreflexión. Marcado C. E.

Tema 23.- Señalización horizontal. Función de la señalización. Normativa de aplicación. Propiedades de la película seca. Tipología de la señalización.

Tema 24.- Señales circunstanciales y de balizamiento. Paneles de mensaje variable. Clases, dispositivos de barrera, dispositivos de guía.

Tema 25.- Psicología aplicada a la conducción (Edición 2017 de la Dirección General de Tráfico). Atención y percepción. Percepción y conducción. Teoría de compensación de riesgo.

Tema 26.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad, capacidad y nivel de servicio. Relaciones entre estos conceptos.

Tema 27.- Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transporte de mercancías peligrosas.

Tema 28.- Movilidad ciclista. Tipología y elementos de la infraestructura ciclista. Plan Director de la bicicleta de Zaragoza.

Tema 29.- Pacificación y calmado de tráfico. Concepto. Ventajas y objetivos fundamentales. Sistemas a emplear.

Tema 30.- Semaforización. Tipos de semáforos. Elementos de una instalación semaforizada. Situación respecto a la vía. Criterios de instalación.

Tema 31.- Regulador semaforizado. Tipologías. Regulación semaforizada accionada por el tráfico. Prioridad semaforizada para el transporte público colectivo urbano.

Tema 32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Características generales. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura preventiva, funciones y competencias.

*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.

Agente forestal

Tema 9.- Término Municipal de Zaragoza. Características geográficas de territorio y población. Barrios Rurales del municipio de Zaragoza. Su territorio rústico.

Tema 10.- Geomorfología y climatología del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 11.- Legislación de Aguas. El Dominio Público Hidráulico. Red hidrográfica del municipio.

Tema 12.- Los Sotos de ribera. Corredores biológicos.

Tema 13.- Montes Patrimoniales del Ayuntamiento de Zaragoza. Ubicación y características.

Tema 14.- Espacios naturales de titularidad municipal. Normativa y Planes Especiales.

BOFN

Tema 15.- Dasimetría y dendometría. Mediciones sobre el árbol en pie y apeado. Instrumentos de medida. Estimación de volumen del árbol en pie y apeado. Ordenación de montes; principios y objetivos.

Tema 16.- Ordenanzas municipales de Medio Ambiente. Ordenanza municipal de protección del arbolado.

Tema 17.- Vías Pecuarias del Término Municipal de Zaragoza. Normativa aplicable.

Tema 18.- La Caza y la pesca su régimen jurídico.

Tema 19.- Ley Básica estatal de Montes. Ley de Montes de Aragón. Reglamento regulador de la Unidad.

Tema 20.- La fauna y la flora silvestre del Término Municipal de Zaragoza.

Tema 21.- Ley de Patrimonio Natural y Biodiversidad. Los espacios naturales protegidos. Su normativa reguladora.

Tema 22.- Especies de fauna y flora exótica invasora presentes en el municipio de Zaragoza. Planes de acción municipal.

Tema 23.- Catálogos de protección de especies silvestres.

Tema 24.- El Código Penal. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 25.- Normativa reguladora del suelo no urbanizable en el PGOU de Zaragoza.

Tema 26.- Los residuos. Normativa aplicable.

Tema 27.- Los incendios forestales. El "Procinfo" y normativa aplicable.

Tema 28.- Plagas y enfermedades de resinosas y frondosas en el municipio de Zaragoza.

Tema 29.- Repoblación forestal; concepto y objetivos. Planificación. Elección de especie, tratamiento de la vegetación, preparación del terreno, siembra y plantación, cuidados culturales. Aperos y maquinaria utilizada en las repoblaciones.

Tema 30.- Elaboración de Informes, Actas, Denuncias, Atestados.

Tema 31.- Conceptos básicos sobre la toma de muestras ante vertidos.

Tema 32.- Interpretación cartográfica: sistemas de coordenadas, coordenadas UTM, sistema geodésico de referencia, escalas, curvas de nivel, equidistancia y signos convencionales. Cálculo sobre plano de distancias, pendientes, altitudes y superficies. Trazados de alineaciones y perpendiculares sobre el terreno. Aplicaciones de los receptores GPS en los trabajos de campo.

*Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran 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.