



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio sobre decreto por el que se aprueba la lista de espera relativa al proceso de selección para la contratación de un/a limpiador/a para sustituir a una trabajadora de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza mientras se encuentre en situación de IT .....	2
--	---

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina del puesto de trabajo de técnico/a auxiliar de Recursos Humanos .....	2
Ídem ídem de técnico/a de Recursos Humanos .....	4

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

El Burgo de Ebro .....	5
Figueruelas (3) .....	6
Godijos .....	6
Las Pedrosas .....	6
Magallón .....	6
Pastriz .....	6
Pedrola .....	7
Pinseque (3) .....	7
Utebo .....	7
Villanueva de Huerva .....	7
Villarreal de Huerva .....	7
Zuera .....	8

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 .....	8
Juzgado núm. 7 .....	8

## SECCIÓN TERCERA

### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

#### HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 7.053

En relación con el proceso de selección aprobado por decreto núm. 36, de 19 de enero de 2016, para la contratación de un/a limpiador/a para sustituir a una trabajadora de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza mientras se encuentre en situación de baja por IT, esta Presidencia, por decreto núm. 1.539, de 14 de julio de 2016, ha dispuesto:

Primero. — De conformidad con el proceso de selección aprobado por decreto de la Presidencia núm. 36, de 19 de enero de 2016, y publicado en el BOPZ núm. 20, de 26 de enero de 2016, para la contratación de un/a limpiador/a (nivel VIII del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza) para sustituir a una trabajadora de la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza mientras su titular se encuentre en situación de baja por IT, aprobar la lista de espera por el siguiente orden de llamamiento:

1. GREGORIO OTÍN, DAVID (9,08 PUNTOS).
2. MORENO LÓPEZ, PEDRO LUIS (8,17 PUNTOS).
3. GODOY IZQUIERDO, ANTONIA (8,08 PUNTOS).
4. DELGADO MURILLO, MARÍA LUISA (7,17 PUNTOS).
5. GIMÉNEZ PEMÁN, JAIME (6,83 PUNTOS).
6. PÉREZ CORTÉS, ANA EVA (6,83 PUNTOS).
7. RUIZ OCA, ANA GLORIA (6,50 PUNTOS).
8. RUIZ OCA, VIRGINIA (6,50 PUNTOS).
9. SOGUERO TOBED, EVA LAURA (6,50 PUNTOS).
10. MELENDO GARCÍA, HORTENSIA (5,93 PUNTOS).
11. NEBRA CASTÁN, MARÍA ASCENSIÓN (5,92 PUNTOS).
12. TRILLO ALCALDE, M.ª PILAR (5,83 PUNTOS).
13. SANCHO SOLÉ, SILVIA (5,58 PUNTOS).
14. MILLÁN BAQUEDANO, CELIA (5,42 PUNTOS).
15. BIEDMA GÓMEZ, FRANCISCA (5,17 PUNTOS).
16. LAGA VIDAL, MARÍA DEL MAR (5,00 PUNTOS).

Segundo. — El orden en la lista de espera se ha establecido con todos aquellos candidatos que han superado la prueba de selección, no habiendo sido seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, siempre teniendo en cuenta que prevalecerá en cualquier caso el llamamiento a la persona seleccionada, doña María Sol Jimeno Hernández.

Tercero. — Dicha lista de espera se genera para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o de situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales circunstancias, con todos aquellos candidatos que hayan superado la prueba de selección, no habiendo sido seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación global obtenida.

Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la lista de espera de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal en virtud de nombramiento anterior, en cuyo caso podrá permanecer en el mismo puesto de trabajo hasta que deba producirse su cese, pero conservará su lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

Cuarto. — La presente resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 18 de julio de 2016. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

## SECCIÓN QUINTA

### Excma. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Área de Servicios Públicos y Personal

#### Departamento de Recursos Humanos

Núm. 7.066

*BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina del puesto de trabajo de técnico/a auxiliar de Recursos Humanos, grupo C, subgrupo C1.*

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a auxiliar de Recursos Humanos.

Una vez constituida la lista de espera de técnico/a auxiliar de Recursos Humanos, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista de espera conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de técnico/a auxiliar de Recursos Humanos (administración y gestión, informática) serán conforme al nivel del puesto de trabajo —C1—, la gestión de cualquiera de las atribuciones que debe desarrollar el Departamento de Recursos Humanos, y en particular las previstas en el programa temporal de apoyo operativo a los procesos de selección y actualización de RHSP.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, núm. 20, Zaragoza).

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- c) Titulación: Bachiller, técnico o equivalentes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Los derechos de examen serán de 14 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán junto a la instancia solicitando participar en el proceso aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán junto a la instancia solicitando participar en el proceso certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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 BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la caja municipal.

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

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

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

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización conjunta (mismo día, hora y lugar) de dos pruebas.

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

—PRIMERA PRUEBA (teórica y escrita), que consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el programa, en un tiempo máximo de veinte minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en el programa que se adjunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

La corrección de la prueba será anónima, y la comisión de selección, a la vista del número de aspirantes presentados a la prueba, el nivel de conocimiento de los aspirantes, el grado de dificultad del examen, y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente, haciendo público dicho acuerdo en la relación de calificaciones.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal procederá a identificar a los aspirantes y a calificar la prueba conforme a la nota de corte fijada.

El aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificado como "no apto" y "eliminado", no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

—SEGUNDA PRUEBA (práctica y escrita), que consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico, a elegir por el aspirante de entre los supuestos prácticos

que se le oferten, relacionados todos ellos con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo y/o con las materias contenidas en el programa que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que estará comprendido entre un mínimo de una hora y un máximo de una hora y treinta minutos.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado y elegido por cada aspirante.

Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio.

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

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

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

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que, integrados en la lista de espera, sean llamados para cubrir necesidades de personal en la categoría objeto de esta convocatoria deberán:

a) Manifiestar disponibilidad inmediata de incorporación.

b) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte. Los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no esta separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no manifiesten y acrediten disponibilidad inmediata, no presenten la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados.

5. El plazo para formular reclamaciones o alegaciones a cualquier actuación administrativa que se derive de este proceso será de cinco días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acto administrativo.

Octava. — *Llamamiento, toma de posesión y cese.*

1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la lista de espera de técnico auxiliar de Recursos Humanos.

El llamamiento de integrantes de la lista de espera se realizará hasta cubrir los puestos de trabajo previstos en el Plan temporal de recursos humanos, aprobado por el Ayuntamiento de Zaragoza, así como para, en su caso, mantener cubiertos los puestos de trabajo durante todo el período de duración del programa, o en su caso cubrir necesidades urgentes y necesarias.

La gestión de las listas de espera resultantes se realizará conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008 por el que se aprueba la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal a través de la cual se articulan criterios para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo con ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 11 de julio de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario General, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO

**Programa técnico recursos humanos (C1)**

—El personal al servicio de las Administraciones municipales: clases y régimen jurídico.

—Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Libre Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. Libre Office Base.

—Sistemas de información para la gestión de recursos humanos en la Administración local: módulos, funcionalidades, beneficios, implantación, soluciones informáticas.

—Sistema de información de apoyo a la toma de decisiones: características principales, clasificación, arquitectura, tecnologías.

—Estructura objetiva de la Función Pública: Planificación de RR.HH. Oferta de empleo público. Registro de personal. Relación de puestos de trabajo (puesto) y plantilla (plaza).

—El ingreso en la Administración Pública: la selección.

—La carrera administrativa.

—La provisión de puestos de trabajo.

—El sistema retributivo del personal municipal.

**Departamento de Recursos Humanos****Núm. 7.067**

*BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para la provisión interina del puesto de trabajo de técnico/a de Recursos Humanos, grupo A, subgrupo A2.*

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera para la provisión del puesto de trabajo de técnico/a de Recursos Humanos.

Una vez constituida la lista de espera de técnico/a de Recursos Humanos, y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista de espera conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de técnico/a de Recursos Humanos (recursos humanos, ingeniería, informática, derecho y economía) serán conforme al nivel del puesto de trabajo —A2—, la gestión de cualquiera de las atribuciones que debe desarrollar el Departamento de Recursos Humanos, y en particular las previstas en el programa temporal de apoyo operativo a los procesos de selección y actualización de RHSP.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, núm. 20, Zaragoza).

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

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Titulación: Título universitario de grado, diplomada/o universitaria/o, ingeniero/a técnico o equivalentes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Los derechos de examen serán de 21 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán junto a la instancia solicitando participar en el proceso aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán junto a la instancia solicitando participar en el proceso certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente, y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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 BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la caja municipal.

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

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

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

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I" y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización conjunta (mismo día, hora y lugar) de dos pruebas.

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

—PRIMERA PRUEBA (teórica y escrita), que consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el programa, en un tiempo máximo de veinte minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

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

En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en el programa que se adjunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

La corrección de la prueba será anónima, y la comisión de selección, a la vista del número de aspirantes presentados a la prueba, el nivel de conocimiento de los aspirantes, el grado de dificultad del examen, y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente, haciendo público dicho acuerdo en la relación de calificaciones.

Una vez fijada la nota de corte, el tribunal procederá a identificar a los aspirantes y a calificar la prueba conforme a la nota de corte fijada.

El aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificado como “no apto” y “eliminado”, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,10 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

—SEGUNDA PRUEBA (práctica y escrita), que consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico, a elegir por el aspirante de entre los supuestos prácticos que se le oferten, relacionados todos ellos con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo y/o con las materias contenidas en el programa que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que estará comprendido entre un mínimo de una hora y treinta minutos y un máximo de dos horas.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado y elegido por cada aspirante.

Los aspirantes no podrán hacer uso de bibliografía durante el desarrollo del ejercicio.

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

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

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

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada, en su caso, la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que, integrados en la lista de espera, sean llamados para cubrir necesidades de personal en la categoría objeto de esta convocatoria deberán:

a) Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación.

b) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia

compulsada del pasaporte. Los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no esta separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no manifiesten y acrediten disponibilidad inmediata, no presenten la documentación, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrán ser nombrados.

5. El plazo para formular reclamaciones o alegaciones a cualquier actuación administrativa que se derive de este proceso será de cinco días naturales siguientes a la publicación del correspondiente acto administrativo.

Octava. — *Llamamiento, toma de posesión y cese.*

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

El llamamiento de integrantes de la lista de espera se realizará hasta cubrir los puestos de trabajo previstos en el Plan temporal de recursos humanos, aprobado por el Ayuntamiento de Zaragoza, así como para, en su caso, mantener cubiertos los puestos de trabajo durante todo el período de duración del programa, o en su caso cubrir necesidades urgentes y necesarias sobrevenidas.

La gestión de las listas de espera resultantes se realizará conforme a lo dispuesto en el decreto de la Consejería de Hacienda, Economía y Régimen Interior de 15 de diciembre de 2008 por el que se aprueba la Instrucción de la Jefatura del Servicio de Personal a través de la cual se articulan criterios para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

2. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuanto actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 11 de julio de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario General, Luis Jiménez Abad.

## ANEXO

### Programa técnico recursos humanos (A2)

—El personal al servicio de las Administraciones municipales: clases y régimen jurídico.

—Sistemas de información para la gestión de recursos humanos en la Administración local: módulos, funcionalidades, beneficios, implantación, soluciones informáticas.

—Sistema de información de apoyo a la toma de decisiones: características principales, clasificación, arquitectura, tecnologías.

—Estructura objetiva de la función pública: Planificación de RR.HH. Oferta de empleo público. Registro de personal. Relación de puestos de trabajo (puesto) y plantilla (plaza).

—Estructura subjetiva de la Función Pública: Escalas y grupos de clasificación.

—El ingreso en la Administración Pública: la selección.

—La carrera administrativa.

—La provisión de puestos de trabajo.

—El sistema retributivo del personal municipal.

—La gestión del presupuesto local (capítulo I).

—El control de la gestión de Recursos Humanos: Evaluación de la Política de personal, la auditoría de RR.HH., el cuadro de mando, la memoria de gestión.

—Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Libre Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. Libre Office Base.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### EL BURGO DE EBRO

Núm. 7.038

Solicitada por Sergio Terreros Arnedo, en nombre y representación de la empresa Cove Roses Aragón, S.L., con CIF núm. 99.131.740 y con domicilio a efectos de notificación en polígono La Noria-Vadillo, sector I-8, de El Burgo de Ebro, licencia ambiental de actividades clasificadas para la actividad de taller