

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8674

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se resuelve aprobar las bases generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas (plantilla de personal funcionario) y puestos de trabajo (plantilla de persona laboral) del Ayuntamiento de Zaragoza, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la oferta de empleo público, aprobada de forma definitiva por el Gobierno de Zaragoza el 19 de mayo de 2022 (BOPZ núm. 118, de 27-5-2022), conforme lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de mayo de 2022 por el que se aprueba de forma definitiva la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza correspondiente al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo aprobar las bases generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario y puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral ofertados en la citada oferta de empleo público por los sistemas selectivos de concurso y de concurso-oposición.

I. C. de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El fedatario público, P.D., José Luis Serrano Bové.

BASES GENERALES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases, regular y establecer las normas generales que regirán las convocatorias para el ingreso y provisión de plazas (plantilla de personal funcionario) y puestos de trabajo (plantilla de personal laboral), incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMUTEM) e incorporadas en la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada por el Gobierno de Zaragoza, de forma definitiva el 19 de mayo de 2022 (expediente municipal n.º 0024210/21), que se relacionan agrupadas por plantilla de personal funcionario o laboral, grupo/subgrupo de clasificación profesional y sistema selectivo en el anexo I.

1.2. A las plazas relacionadas en el expresado anexo I, se incorporarán las plazas/puestos de trabajo previstos en el anexo II, así como cualquier otra plaza o puesto de trabajo que, aun no estando específicamente prevista en el citado anexo II, resulte sin cubrir por personal permanente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.1 LMUTEM: Plazas/puestos de trabajo declarados desiertos y sin cubrir derivados de los procesos selectivos previstos en la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

1.3. Estas bases generales serán complementadas y desarrolladas por las bases específicas que acompañen a cada una de las respectivas convocatorias que, una



vez aprobadas estas últimas, por la concejalía delegada de Personal, serán objeto de publicación en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la página web municipal, con anterioridad al 31 de diciembre de 2022.

Durante el primer semestre de 2023, serán remitidos al *Boletín oficial del Estado*, los oportunos anuncios de extractos de las convocatorias, a partir de los cuales se abrirá el oportuno plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.4. En aquellas escalas, plazas/categorías profesionales en las que se produzca coincidencia de plaza/categoría profesional convocada deberá finalizar con carácter previo aquella cuya convocatoria lo sea a través del sistema de concurso frente a la de concurso-oposición, así como también con carácter previo, la que corresponda a personal laboral frente a la que lo sea de personal funcionario.

1.5. Las bases específicas se limitarán a concretar el objeto de la convocatoria y los requisitos específicos de participación, remitiendo, reiterando, acomodando o desarrollando, en todo lo demás, a lo dispuesto en estas bases generales.

1.6. Las plazas/puestos de trabajo previstos en estas bases, serán convocados por el turno libre de estabilización de empleo temporal (TLEET) en el que, conforme a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se exigirán los requisitos de participación previstos en estas bases y los que, para cada una de ellas se concreten en las respectivas bases específicas.

En los procesos selectivos en los que en cumplimiento de lo legalmente previsto se convoquen plazas/puestos de trabajo por los turnos de reserva, las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se 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 dos o más de los turnos dentro de un mismo proceso selectivo.

Las plazas no cubiertas por los turnos de reserva se acumularán y acrecentarán al turno libre de estabilización de empleo temporal (TLEET).

1.7. Los sistemas de selección de las personas aspirantes serán los que constan en el expediente de aprobación de la oferta de empleo público n.º 0024210/21, así como en los ya expresados anexos I y II: Concurso o concurso oposición.

1.8. Para las plazas que se convoquen por el sistema selectivo de concurso-oposición, los programas que habrán de regir los respectivos procesos selectivos serán los establecidos en las correspondientes bases específicas, que deberán contener el número de temas que a continuación se indica:

—Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1: 90 temas.

—Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2: 60 temas.

—Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1: 40 temas.

—Plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C2: 20 temas.

—Plazas integradas en la Agrupación profesional sin requisito de titulación (AP): 10 temas.

1.9. El lugar, día y hora de celebración de los primeros ejercicios de las fases de oposición previstas en las convocatorias en las que el sistema selectivo sea el concurso-oposición, se publicará en el BOPZ.

Advertir que, la realización de los ejercicios de cualquiera de las plazas/categorías profesionales a convocar, podrá ser objeto de celebración en la misma fecha (mismo día y hora).

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

1.11. 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

BOFN

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; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; 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 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.

1.12. 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 estos procedimientos selectivos, 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 el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.13. Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos.

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

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

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

Segunda. — *Requisitos generales de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales -turno libre de estabilización de empleo temporal (TLEET) y turnos libres de reserva para personas con discapacidad física o sensorial (TLRDIS), de reserva para personas con discapacidad intelectual (TLRINTEL), de reserva para personas con discapacidad mental (TLRMEN), de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN), de reserva para personas transexuales (TLRTRAN) y de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR):-

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del 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.



Además, para las plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral, podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos que se indiquen en las respectivas bases específicas, así como cualquier otro requisito específico que se considere necesario exigir para el desempeño de la plaza/categoría.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

e) 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.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas físicas o sensoriales (TLRDIS):

—Poseer una discapacidad física o sensorial, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

2.1.3. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas intelectuales (TLRINTEL):

—Poseer una discapacidad intelectual, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

2.1.4. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas discapacitadas mentales (TLRMEN):

—Poseer una discapacidad mental, así como que el grado de discapacidad reconocido sea igual o superior al 33%.

2.1.5. Requisito específico para el turno libre de reserva para mujeres víctimas de violencia de género (TLRVGEN):

—Tener la condición legal de víctima de violencia de género contra la mujer.

2.1.6. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas transexuales (TLRTRAN):

— Tener la condición de persona transexual.

2.1.7. Requisito específico para el turno libre de reserva para personas víctimas de terrorismo (TLRTERR):

—Tener la condición de víctima de actos terroristas.

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, o firma del correspondiente contrato laboral (personal laboral).

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos).

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en «Internet», en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: «Portal de Oferta de Empleo» (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. Con el fin de acreditar la discapacidad física o sensorial (TLRDIS), así como la intelectual (TLRINTEL) y la mental (TLRMEN), las personas aspirantes deberán aportar alternativamente (uno de los dos) junto a la instancia de participación:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictado y expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, u órgano competente de otra comunidad autónoma, o del departamento ministerial competente de la Administración General del Estado en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, para discapacitadas o discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a la Orden de 13-11-2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia o norma posterior que la sustituya.



Las personas aspirantes discapacitadas derivadas del reconocimiento de una pensión de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar la resolución administrativa o certificado acreditativo de tales situaciones conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Todos los documentos requeridos en los puntos precedentes que se aporten para acreditar la discapacidad deberán ser originales o copias compulsadas/cotejadas.

Con carácter previo a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de las personas aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de una persona aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por el personal funcionario o el personal laboral integrado en las plazas o puestos de trabajo objeto de las presentes bases generales, pudiendo recabar a tal fin información complementaria del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.3. Asimismo, las personas aspirantes que se presenten por los turnos de reserva para discapacitados podrán, en su caso, solicitar en escrito adjunto a la instancia de participación y demás documentos exigidos, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado, o en la tarjeta acreditativa.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad o norma legal posterior que la sustituya.

Las adaptaciones de medios que podrán solicitarse serán: colocación en primeras filas, mesa adaptada, aumento del nivel de iluminación, preguntas de examen u otro material ampliados en tamaño o en alto contraste, transcripción en sistema «Braille» u otro análogo, uso de máquinas de escribir en sistema «Braille», uso de medios para ampliar la imagen, disponibilidad de equipos de frecuencia modulada, ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión, necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados.

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del servicio de Prevención y Salud Laboral, podrá ponerse en contacto con los aspirantes con discapacidad siempre y cuando figuren los datos telefónicos (preferentemente teléfonos móviles), correo electrónico y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

El respectivo tribunal de selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y conforme al informe preceptivo que se emita por el servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitados.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el respectivo tribunal de selección deberá tener en cuenta, además de lo informado por el servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

3.4. Para acreditar la condición de mujer víctima de violencia de género (TLRV-GEN), las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra

BOFN

resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien el informe del Ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe emitido por las unidades de servicios sociales especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

3.5. Con el fin de acreditar la condición de persona transexual (TLRTRAN), las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación copia o certificación de la resolución del Registro Civil que haya acordado la rectificación de la mención registral del sexo de la persona candidata.

3.6. Para acreditar la condición de víctima de terrorismo (TLRTERR), las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia de participación, certificación de tener la condición de víctima de terrorismo emitida por el Ministerio del Interior.

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

3.8. 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*.

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

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 de veinte días naturales.

3.13. 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 concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. 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 la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, 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, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

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

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. Los respectivos tribunales calificadoros serán nombrados por decreto de la concejalía delegada de Personal, valorarán los méritos del concurso, o de la fase de concurso (concurso-oposición) y juzgarán los ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición), su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Cada uno de los órganos 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 respectivo tribunal de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaría, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza/puesto de trabajo convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera o personal laboral fijo 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, o en el caso de personal laboral fijo pertenecer a un grupo de clasificación profesional igual o superior al exigido para el correspondiente proceso selectivo de ingreso como personal laboral.

5.4. La pertenencia a los tribunales calificadoros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La presidencia coordinará las actuaciones del tribunal de selección 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 vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ. La designación de las presidencias y secretarías se determina en el anexo III.

Los miembros de los tribunales calificadoros deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren 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 concejalía delegada de 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 respectivo 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 respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. 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 concejalía delegada de 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

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

5.12. Corresponde a cada uno de los tribunales calificadores valorar los méritos y adjudicar la correspondiente puntuación del concurso o de la fase de concurso, determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición), 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 o primeros ejercicios de la fase de oposición (concurso-oposición).

5.13. El respectivo 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 generales 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, los tribunales calificadores tendrán su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

5.16. El procedimiento de actuación de cada uno de los tribunales 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 respectivo tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Alegaciones o reclamaciones a la valoración de méritos.
- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.18. Contra los actos y decisiones del respectivo 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 concejalía delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.19. Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos podrán tener la categoría primera, segunda o tercera, en función del grupo/subgrupo de clasificación profesional de las plazas/puestos de trabajo objeto de la respectiva convocatoria de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Finalización del proceso selectivo, presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.

6.1. Una vez finalizado el concurso, o terminadas las fases de concurso y oposición (concurso-oposición), el respectivo tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en el concurso, o en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición (concurso-oposición), lo que determinará en el primer caso la calificación/puntuación final del concurso, y en el segundo la calificación final del concurso-oposición.

Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento (personal funcionario) o contratación (personal laboral) de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza «Portal de Oferta de Empleo» (www.zaragoza.es/oferta).

6.2. El respectivo tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público (funcionario o laboral fijo) de un número superior de personas aspirantes al de plazas (personal funcionario) o puestos de trabajo (personal laboral) convocados, quedando eliminadas todas las personas aspirantes que obtengan una puntuación o calificación inferior y que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza/puesto de trabajo o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren obtenido puntuación insuficiente para ser propuestas en el caso de plazas/puestos de trabajo convocados a través del sistema de concurso, o aprobado el último ejercicio en el supuesto de plazas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, 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 o la contratación de igual número de personas aspirantes que el de puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o contratación, o no acrediten documentalmente y de forma fehaciente los méritos alegados, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de

BOFN

conocimiento y comprensión de idioma español como «no apta/o», o la no superación del período de prácticas, la concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario en el caso de plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, o relación complementaria de personas aspirantes que obtengan la siguiente puntuación en orden descendente a partir del último propuesto para su nombramiento o contratación en el supuesto de plazas/puestos de trabajo convocados por el sistema de concurso.

6.3. 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, así como la acreditación documental de los méritos previstos en las bases décima, undécima y décima segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los extranjeros deberán acreditar su residencia legal en territorio español (puestos de trabajo de personal laboral).

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», no podrá ser propuesto para su nombramiento o contratación laboral.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 8.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de las bases décima, undécima y décima segunda, en la forma prevista en los apartados 10.4.3, 11.3.3 y 12.3.3, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la Oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

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



6.4. 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 o contratados, 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 concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

6.5. Las personas aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza/puesto de trabajo, 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 «apta/o» o «no apta/o».
- 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 familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

6.6. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados o contratados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Séptima. — Período de prácticas o prueba.

7.1. Una vez finalizado el respectivo proceso selectivo (concurso o concurso oposición) y previo al nombramiento como personal funcionario de carrera, o a la contratación laboral como personal laboral fijo, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas/puestos de trabajo convocados, deberán superar un período de prácticas de cuatro meses.

7.2. No deberán realizar el período de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza funcional o puesto de trabajo para el personal laboral a la que acceden durante un período mínimo de tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del período de prácticas o prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

7.3. El objeto del período de prácticas o prueba será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas o del contratado laboral para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/puesto de trabajo a la que accedan.

7.4. El período de prácticas o prueba estará complementado por la asistencia obligatorio a un curso formativo para personal de nuevo ingreso, cuya organización y gestión se efectuará por el centro de formación municipal del Servicio de Relaciones Laborales.

7.5. Durante el período de prácticas o prueba, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas (plazas de la plantilla de personal funcionario), o de contratado laboral en prácticas o prueba (plazas de la plantilla de personal laboral), percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este período, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos.

BOFN

7.6. El período de prácticas o prueba se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. 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 y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas, o a la contratación laboral fija con período de prueba.

7.7. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas o prueba emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas o prueba, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas o prueba.

7.8. Finalizado el período de prácticas o prueba, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la Oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del Servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas, o la superación del período de prueba para el personal contratado laboral.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas o la no superación del período de prueba para el personal contratado laboral, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la concejalía delegada de Personal.

7.9. Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de algún funcionario en prácticas o contratado laboral en período de prueba, o de «no apta/o» en una prueba de aptitud, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la concejalía delegada de Personal podrá requerir al tribunal de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible nombramiento como funcionaria/o en prácticas en las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición y relación complementaria de personas aspirantes que obtengan la siguiente puntuación en orden descendente a partir del último propuesto para su nombramiento o contratación laboral en el supuesto de plazas/puestos de trabajo convocados por el sistema de concurso.

7.10. La persona declarada «no apta/o», podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo.

7.11. La no realización y superación del período de prácticas o prueba, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo, y de igual manera en relación al contratado laboral se procederá a la extinción de la relación laboral.

No podrán superar el período de prácticas o prueba, aquellos empleados (funcionarios en prácticas o contratados laborales) que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan al período de 4 meses previsto para las prácticas.

Quienes no pudieran realizar el período de prácticas o prueba en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera o de contratado laboral fijo y, por tanto, desde la finalización del período de prácticas o prueba fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo período de prácticas o prueba, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas o período de prueba.



7.12. En lo no dispuesto en esta base, y en relación al período de prácticas o prueba será de aplicación lo dispuesto en la instrucción tercera del Decreto de 13 de marzo de 2022 de la concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del período de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los períodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (D/CDP-13.3.22).

Octava. — Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión, o contratación como personal laboral fijo.

8.1. La concejalía delegada de 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.

Para las plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral, la concejalía delegada de Personal, procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral 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 tomarán 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.

Para las plazas/puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral, en el momento de la firma del contrato laboral, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión del puesto de trabajo, 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 suscriban el contrato laboral o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

8.2. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas/puestos de trabajo identificadas en los anexos I y II. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del período de prácticas o prueba y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

Novena. — 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/categoría objeto de las respectivas convocatorias.

9.1. De los procesos a desarrollar por el sistema de concurso-oposición se constituirá la oportuna lista de espera ordinaria (L.E.O.) que derogará a la anterior en los términos previstos en la instrucción 8.1.a del Texto refundido de la Instrucción general



para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza (en adelante IG) o normativa vigente.

A la vista de las calificaciones/puntuaciones 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 superado la fase de oposición. En consecuencia, no pasarán a integrar la lista de espera aquellas personas aspirantes que no haya obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición.

El escalafón se realizará por la puntuación total obtenida (suma de las obtenidas en la fase de oposición y las obtenidas en la fase de concurso).

En caso de empates, el orden de inclusión se resolverá conforme a lo previsto en la instrucción 9.3.4, párrafo segundo, IG.

9.2. De los procesos a desarrollar por el sistema de concurso derivará una lista de espera que se integrará, de existir, en la precedente, no derogando a la misma.

La integración en la misma se realizará a partir de la última persona aspirante integrada en la lista precedente y en los términos previsto en la instrucción 9.3.5 IG, y siempre y cuando se hubiere obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos en el total del concurso.

9.3. Los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con el Texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión o norma de aplicación vigente.

Décima. — *Estructura de los procesos selectivos correspondientes a plazas de la plantilla de personal funcionario y de la plantilla de personal laboral a desarrollar por el sistema de concurso.*

1. Méritos a valorar:

1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

—0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).

—0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).

—0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El «tiempo de servicios efectivos prestados» se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10, apartados a, b, c y d TREBEP) o, en régimen de derecho laboral contratada/o laboral fijo o temporal en cualquier modalidad: contrato de interinidad, contrato por obra



y servicio determinado, contrato por circunstancias de la producción etc., siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término «Ayuntamiento de Zaragoza» queda circunscrito a la entidad municipal, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

El término «cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza» comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 4,375 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 17,5 puntos.

En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación A y B— (tres ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 14,437 puntos, y cuando se trate de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1, C2 y AP, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación C, D y E— (dos ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 9,625 puntos.

El «ejercicio o prueba superado» se entenderá cuando se hubiere alcanzado una puntuación suficiente para pasar al siguiente ejercicio, y no se hubiere calificado a la persona aspirante como «eliminada/o».

En ningún caso, un mismo ejercicio podrá ser valorada más de una vez.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en este apartado se aplicará al apartado 1.4 (formación), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

1.3. Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

—Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.

—Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.

—Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.

—Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.

—Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.

—Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.



En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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.

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

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 licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, 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 licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.4. Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría 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.

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 0,0275 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 5,5 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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 o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente, o por una Universidad.

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

2. La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

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



3. En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

—En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada.

—En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza.

—En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

—En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

—En quinto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4.

Finalmente, y si lo anterior no fuese suficiente, se ordenará a las personas aspirantes, a partir de la letra determinada en la base cuarta (orden alfabético).

4. Procedimiento y desarrollo del concurso:

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

4.2. 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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

4.3. Complimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

4.3.1. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) 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.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

4.3.2. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) 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.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

4.3.3. El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

No será preciso solicitar y aportar certificación municipal acreditativa de este mérito cuando se trate de ejercicios o pruebas superados a partir del 1 de enero de 2008.

Dadas las limitaciones existentes en las bases de datos del Registro de personal en relación a datos de procesos selectivos finalizados antes del 1 de enero de 2008, los ejercicios superados con anterioridad a la indicada fecha, precisarán para su valoración que, la persona interesada acredite de forma fehaciente la superación del ejercicio alegado, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos la oportuna certificación.

En el caso, de no disponerse por la Oficina de Recursos Humanos del dato histórico solicitado acreditativo de la superación del ejercicio, la carga de la prueba de la superación del ejercicio deberá realizarla la persona candidata mediante la aportación de la oportuna documentación que acredite de manera fehaciente la posesión del mérito.

4.3.4. Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.3 y 1.4) 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 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.



4.4. Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base, en la forma prevista en el apartado 4.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la Oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

4.5. A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación «inicial» adjudicada a cada una de ellas.

4.6. 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.

4.7. 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 la puntuación «provisional» obtenida por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (vía Hispanidad) y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

4.8. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «definitiva» obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación «provisional» será elevada directamente a «definitiva».

4.9. A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base sexta.

Undécima. — *Estructura de los procesos selectivos correspondientes a plazas de la plantilla de personal funcionario integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, a desarrollar por el sistema de concurso-oposición.*

A) FASE DE CONCURSO.

1. Méritos a valorar:

1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 28 puntos.

La valoración de los 28 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-3-2020 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.



b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 29-2-2020 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-3-2020 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 29-2-2020 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

—0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).

—0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).

—0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El «tiempo de servicios efectivos prestados» se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10, apartados a, b, c y d TREBEP) o, en régimen de derecho laboral contratada/o laboral fijo o temporal en cualquier modalidad: contrato de interinidad, contrato por obra y servicio determinado, contrato por circunstancias de la producción etc., siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término «Ayuntamiento de Zaragoza» queda circunscrito a la entidad municipal, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

El término «cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza» comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 1,750 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación A y B— (tres ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 5,775 puntos, y cuando se trate de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1, C2 y AP, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación C, D y E— (dos ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 3,850 puntos

El «ejercicio o prueba superado» se entenderá cuando se hubiere alcanzado una puntuación suficiente para pasar al siguiente ejercicio, y no se hubiere calificado a la persona aspirante como «eliminada/o».

En ningún caso, un mismo ejercicio podrá ser valorada más de una vez.

En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en este apartado se aplicará al apartado 1.4 (formación), pudiendo alcanzar este un máximo de 9,2 puntos.

1.3. Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 2,8 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 2,4 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 2 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 0,8 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 1,2 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 0,4 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2,8 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

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 licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, 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 licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe “Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)”.

1.4. Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría 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.

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 0,011 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2,2 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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 o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente, o por una Universidad.

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

2. La valoración de méritos de la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

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

3. Procedimiento y desarrollo de la fase de concurso:

3.1. 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).

3.2. 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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

3.3. Complimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

3.3.1. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) 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.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) 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.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3. El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

No será preciso solicitar y aportar certificación municipal acreditativa de este mérito cuando se trate de ejercicios o pruebas superados a partir del 1 de enero de 2008.

Dadas las limitaciones existentes en las bases de datos del Registro de personal en relación a datos de procesos selectivos finalizados antes del 1 de enero de 2008, los ejercicios superados con anterioridad a la indicada fecha, precisarán para su valoración que, la persona interesada acredite de forma fehaciente la superación del ejercicio alegado, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos la oportuna certificación.

En el caso, de no disponerse por la Oficina de Recursos Humanos del dato histórico solicitado acreditativo de la superación del ejercicio, la carga de la prueba de la superación del ejercicio deberá realizarla la persona candidata mediante la aportación de la oportuna documentación que acredite de manera fehaciente la posesión del mérito.

3.3.4. Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.3 y 1.4) 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 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.

3.4. Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos de la fase de concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base, en la forma prevista en el apartado 3.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la Oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5. A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación «inicial» adjudicada a cada una de ellas.

3.6. 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.

3.7. 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 la puntuación «provisional» obtenida por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad) y en la página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.8. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «definitiva» obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación «provisional» será elevada directamente a «definitiva».

3.9. A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base sexta.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será eliminatoria, declarándose «eliminadas/os» del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que una vez calificados todos los ejercicios obtengan una puntuación conjunta de los mismos, inferior a 30 puntos, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan a continuación:



1. *PRIMER EJERCICIO* (celebración conjunta el mismo día y hora que el segundo ejercicio).

Consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el respectivo temario, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 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 el respectivo temario.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos.

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

En el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 2 días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y, en consecuencia, se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y no será eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:



$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

2. *SEGUNDO EJERCICIO* (celebración conjunta el mismo día y hora que el primer ejercicio).

Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con diez preguntas por supuesto, relacionados con las funciones propias de la plaza/categoría profesional objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el temario de la respectiva convocatoria.

Cada una de las preguntas tendrá cinco respuestas alternativas, siendo sólo 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.

Para la realización del segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 1 hora.

Los cuestionarios del segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las plazas/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y no será eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,5 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

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

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 máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

3. *TERCER EJERCICIO.* Al tercer ejercicio serán convocadas, las personas aspirantes que, tras la calificación del primer y segundo ejercicio, posean una calificación total (suma de la calificación del primer y del segundo ejercicio), igual o superior a 10 puntos.

3.1. Para las plazas/puestos de trabajo integrados en los grupos de clasificación A1 (funcionario) y A (laboral), consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 30 minutos un total de tres temas del temario con arreglo a la siguiente distribución:

Parte segunda: un tema.

Parte tercera: un tema.

Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno, o dos de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Cuando la persona candidata no alcance los citados cinco minutos, en alguno de los temas a exponer, el tribunal de selección invitará al opositor a desistir de continuar con la exposición restante, y se comunicará al mismo que, la calificación que se le otorgará será de «no apta/o».

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).



Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en la misma, en relación a los criterios a valorar, invitará a la persona candidata, a que desista de continuar, de persistir y continuar con la exposición, tras una segunda invitación a desistir, se comunicará al mismo que, la calificación que se le otorgará será de «no apta/o».

Las personas aspirantes dispondrán de nueve minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y no será eliminatorio, sin perjuicio de los supuestos de declaración de «no apta/o».

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

3.2. Para las plazas/puestos de trabajo integrados en los grupos de clasificación A2 (funcionario) y B (laboral), consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario con arreglo a la siguiente distribución:

—Parte tercera: un tema.

—Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la vista de cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Cuando la persona candidata no alcance los citados cinco minutos, en alguno de los temas a exponer, el tribunal de selección invitará al opositor a desistir de continuar con la exposición restante, y se comunicará al mismo que, la calificación que se le otorgará será de «no apta/o».

Para valorar esta prueba el tribunal de selección, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—El conocimiento de los temas expuestos.

—El orden y estructura en la exposición.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en la misma, en relación a los criterios a valorar, invitará a la persona candidata, a que



desista de continuar, de persistir y continuar con la exposición, tras una segunda invitación a desistir, se comunicará al mismo que, la calificación que se le otorgará será de «no apta/o».

Las personas aspirantes dispondrán de seis minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y no será eliminatorio, sin perjuicio de los supuestos de declaración de «no apta/o».

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

4. Para calificar el tercer ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

5. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 60 puntos.

6. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

7. 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 concejalía delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas 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, 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).

9. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

10. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes del turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, intelectual y mental superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre de estabilización de empleo temporal), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

11. Reglas de desempate:

En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

—En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada.

—En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza.

—En tercer lugar: La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

—En cuarto lugar: La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

—En quinto lugar: La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

—En sexto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2 de la fase de concurso.

—En séptimo lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3 de la fase de concurso.

—En octavo lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4 de la fase de concurso.

En supuesto de empate en las sumas de las puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

12. En las respectivas bases específicas, podrá establecerse para aquellas plazas/categorías que se considere necesario, dada las funciones asignadas a las mismas, una prueba práctica de aptitud.

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de apta/o-no apta/o.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20% adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Duodécima. — *Estructura de los procesos selectivos correspondientes a plazas de la plantilla de personal funcionario integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1, C2 y Agrupación profesional sin exigencia de titulación oficial, a desarrollar por el sistema de concurso-oposición.*

A) FASE DE CONCURSO.

1. Méritos a valorar:

1.1. Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 28 puntos.

La valoración de los 28 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-3-2020 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 29-2-2020 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada



desde el 1-3-2020 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 29-2-2020 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

- 0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El «tiempo de servicios efectivos prestados» se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10, apartados a, b, c y d TREBEP) o, en régimen de derecho laboral contratada/o laboral fijo o temporal en cualquier modalidad: contrato de interinidad, contrato por obra y servicio determinado, contrato por circunstancias de la producción etc., siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término «Ayuntamiento de Zaragoza» queda circunscrito a la entidad municipal, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

El término «cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza» comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2. Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas/puestos de trabajo como los convocados, a razón de 1,750 puntos por cada prueba o ejercicio superado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En el supuesto de superación completa de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación A y B— (tres ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 5,775 puntos, y cuando se trate de un proceso selectivo correspondiente a plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1, C2 y AP, o equivalentes de la plantilla de personal laboral —grupos de clasificación C, D y E— (dos ejercicios) se adjudicará una puntuación conjunta de 3,850 puntos.

El «ejercicio o prueba superado» se entenderá cuando se hubiere alcanzado una puntuación suficiente para pasar al siguiente ejercicio, y no se hubiere calificado a la persona aspirante como «eliminada/o».

En ningún caso, un mismo ejercicio podrá ser valorada más de una vez.



En el supuesto en que, en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado un proceso selectivo previo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en este apartado se aplicará al apartado 1.4 (formación), pudiendo alcanzar este un máximo de 9,2 puntos.

1.3. Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 2,8 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 2,4 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 2 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 0,8 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 1,2 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 0,4 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2,8 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

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

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

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 licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, 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 licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.4. Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría 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.

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 0,011 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2,2 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

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 o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente, o por una Universidad.

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

2. La valoración de méritos de la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos.

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

3. Procedimiento y desarrollo de la fase de concurso:

3.1. 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).

3.2. 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/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

3.3. Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

3.3.1. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) 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.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2. El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) 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.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3. El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

No será preciso solicitar y aportar certificación municipal acreditativa de este mérito cuando se trate de ejercicios o pruebas superados a partir del 1 de enero de 2008.

Dadas las limitaciones existentes en las bases de datos del Registro de Personal en relación a datos de procesos selectivos finalizados antes del 1 de enero de 2008, los ejercicios superados con anterioridad a la indicada fecha, precisarán para su valoración que, la persona interesada acredite de forma fehaciente la superación del ejercicio alegado, solicitando a la Oficina de Recursos Humanos la oportuna certificación.

En el caso, de no disponerse por la Oficina de Recursos Humanos del dato histórico solicitado acreditativo de la superación del ejercicio, la carga de la prueba de la superación del ejercicio deberá realizarla la persona candidata mediante la aportación de la oportuna documentación que acredite de manera fehaciente la posesión del mérito.



3.3.4. Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.3 y 1.4) 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 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.

3.4. Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos de la fase de concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 de esta base, en la forma prevista en el apartado 3.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la Oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5. A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación «inicial» adjudicada a cada una de ellas.

3.6. 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.

3.7. 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 la puntuación «provisional» obtenida por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad) y en la página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.8. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «definitiva» obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación «provisional» será elevada directamente a «definitiva».

3.9. A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base sexta.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será eliminatoria, declarándose «eliminadas/os» del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que una vez calificados todos los ejercicios obtengan una puntuación conjunta de los mismos, inferior a 30 puntos, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan a continuación:

1. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el respectivo temario, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

OPON

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 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 contenida en el respectivo temario.

Para la realización del primer ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos.

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

En el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 2 días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y, en consecuencia, se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de formular presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y no será eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,75 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,1875 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

2. SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con diez 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 que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá cuatro 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.

Para la realización del segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 1 hora.

Los cuestionarios del segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las plazas/categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

Se calificará de 0 a 30 puntos y no será eliminatorio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,75 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,1875 \text{ puntos}$$

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

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

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

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

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

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

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 máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.



Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 60 puntos.

4. La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

5. 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 concejalía delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

6. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas 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, 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).

7. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

8. En el supuesto de que alguno de las personas aspirantes del turno libre de reserva para personas con discapacidad física o sensorial, intelectual y mental supere todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general (turno libre de estabilización de empleo temporal), será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

9. Reglas de desempate:

En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

—En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada.



—En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza.

—En tercer lugar: La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

—En cuarto lugar: La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

—En quinto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2 de la fase de concurso.

—En sexto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3 de la fase de concurso.

—En séptimo lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.4 de la fase de concurso.

En supuesto de empate en las sumas de las puntuaciones totales obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

10. En las respectivas bases específicas, podrá establecerse para aquellas plazas/categorías que se considere necesario, dada las funciones asignadas a las mismas, una prueba práctica de aptitud.

La prueba se celebrará una vez finalizada la fase de concurso, será eliminatoria y la persona candidata será calificada como de apta/o-no apta/o.

La prueba deberá ser realizada exclusivamente por aquellas personas candidatas que sumadas las puntuaciones finales de las fases de concurso y oposición entren en el número de plazas convocadas, a las que se podrá añadir y convocar para su celebración hasta un 20% adicional de personas candidatas, que serán lo que sigan a aquellos por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Decimotercera. — *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 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2022, el concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell, el titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

A) ESCALA/PLAZA PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO: SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO.

A1) Escala de Administración General.

• Grupo/subgrupo A1.

—4 plazas técnica/o de Administración General:

-110100004

-110100024

-110100056

-110100090

• Grupo/subgrupo C2.

—9 plazas auxiliar administrativo:

-140100010

-140100011

-140100017

-140100019

-140100036

-140100176

-140100257

-140100304

-993000001

A2) Escala de Administración especial.

• Grupo/subgrupo A1.

—1 plaza socióloga/o:

-212200006

—2 plazas economista:

-210500012

-210500015

—4 plazas psicóloga/o:

-211900012

-211900017

-211900018

-996000001

—1 plaza técnica/o superior informático:

-212800002

• Grupo/subgrupo A2.

—2 plazas ingeniera/o técnico industrial:

-220500006

-220500029

—2 plazas ingeniera/o técnico de obras públicas:

-220700004

-220700008

—15 plazas diplomada/o trabajo social-asistente/e social:

-220100037

-220100011

-995250001

-995250002

-995250003

-995250004

-995250005

-995250007

-995250011

-995250017

-995250018

-995250021

-995250022

-995250025

-995250029


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey shadow, while the 'O' and 'F' are solid white.

- 7 plazas profesor/a de música:
 - 221300015 (Especialidad: Trompeta)
 - 221300020 (Especialidad: Piano)
 - 221300024 (Especialidad: Lenguaje musical)
 - 221300037 (Especialidad: Lenguaje Musical)
 - 221300040 (Especialidad: Guitarra clásica)
 - 221300031 (Especialidad: Violonchelo)
 - 221300038 (Especialidad: Lenguaje Musical)
- 1 plaza pianista acompañante:
 - 224300004
- 1 plaza técnica/o medio informático:
 - 222100018
- 1 plaza enfermera/o:
 - 220200029
- Grupo/subgrupo C1.
 - 5 plazas técnico auxiliar informático:
 - 230300024
 - 230300025
 - 230300040
 - 230300042
 - 982550005
 - 1 plaza técnico auxiliar de consumo:
 - 532900001
 - 8 plazas técnico auxiliar sociocultural:
 - 230900131
 - 230900144
 - 994000005
 - 995250008
 - 995250009
 - 995250011
 - 995250014
 - 995250015
 - 1 plaza profesor/a de folclore:
 - 232200002 (especialidad: baile de jota)
 - 2 plazas profesor/a de música moderna:
 - 232300001 (especialidad: guitarra eléctrica)
 - 232300003 (especialidad: batería)
 - 2 plazas profesor/a de teatro:
 - 231900010 (especialidad: profesor interpretación)
 - 231900009 (especialidad: profesor interpretación)
 - 1 plaza técnica/o auxiliar laboratorio:
 - 230400016
- Grupo/subgrupo C2.
 - 2 plazas auxiliar casa amparo:
 - 545400001
 - 545400021
 - 2 plazas oficial conductor:
 - 541500043
 - 541500045
 - 3 plazas oficial museos:
 - 546100005
 - 546100019
 - 546100022
 - 1 plaza oficial guardallaves:
 - 546200033


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey outline, while the 'O' and 'F' are solid grey.

- 5 plazas oficial mantenimiento:
 - 542800034
 - 542800062
 - 542800120
 - 542800130
 - 542800248
- 4 plazas oficial polivalente de instalaciones deportivas:
 - 542900052
 - 542900058
 - 542900109
 - 542900138
- 1 plaza oficial albañil:
 - 540900024
- 2 plazas oficial cementerio:
 - 546000030
 - 546000008

B) PLAZA/PUESTO DE TRABAJO PLANTILLA PERSONAL LABORAL: SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO.

- Grupo de clasificación profesional A.
 - 1 plaza/puestos de trabajo médica/o ginecología
 - 160990001
 - 9 plazas/puestos de trabajo psicóloga/o:
 - 218990001
 - 218990002
 - 218990003
 - 218990004
 - 998120001
 - 999670001
 - 999670002
 - 999670003
 - 999670004
 - 1 plaza/puesto de trabajo psiquiatra:
 - 219890001
- Grupo de clasificación profesional B.
 - 25 plazas/puestos de trabajo diplomada/o trabajo social-asistente/a social:
 - 998530001
 - 998530002
 - 998530003
 - 998530005
 - 999480001
 - 999480002
 - 999480003
 - 999480004
 - 999480005
 - 999690001
 - 999690002
 - 999690003
 - 999690004
 - 999690005
 - 999690006
 - 999690007
 - 999690008
 - 999690009
 - 999690010
 - 999690011
 - 999690012
 - 999690013
 - 999690014
 - 999690015
 - 999960001


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'B' and 'N' are white with a grey shadow, while the 'O' and 'F' are solid white.

—1 plaza/puesto de trabajo diplomada/o terapia ocupacional:
-998180001

—19 plazas/puestos de trabajo técnica/o medio educador:

-279970001

-279970002

-279980001

-279980003

-279990001

-279990002

-279990003

-279990004

-279990005

-279990006

-999650001

-999650002

-999650003

-999650004

-999650005

-999650006

-999650007

-999650009

-999650010

—1 plaza/puesto de trabajo profesor de historia (media jornada):

-223900001

• Grupo de clasificación profesional C.

—1 plaza/puesto de trabajo técnica/o auxiliar sociocultural:

-230900008

• Grupo de clasificación profesional D.

—2 plazas/puestos de trabajo auxiliar de clínica:

-122990001

-122990002

—5 plazas/puestos de trabajo auxiliar administrativo:

-999160002

-999270001

-999270002

-999700001

-999700002

C) ESCALA/PLAZA PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO: SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

C1) Escala de Administración general.

• Grupo/subgrupo C2.

—63 plazas auxiliar administrativa/o: (1 TLRINTEL, 4 TLRDIS, 1 TLRMEN, 1 TLTERR, 1 TLVGEN, 1 TLTRAN).

-140100006

-140100020

-140100021

-140100033

-140100034

-140100035

-140100038

-140100054

-140100062

-140100075

-140100080

-140100081

-140100085

-140100091

The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. The letters 'B', 'O', 'F', and 'N' are stacked from bottom to top. The 'B' and 'O' are white, while the 'F' and 'N' are dark grey.

-140100112
-140100116
-140100134
-140100140
-140100141
-140100157
-140100158
-140100160
-140100161
-140100167
-140100181
-140100185
-140100186
-140100190
-140100204
-140100212
-140100231
-140100262
-140100263
-140100268
-140100269
-140100270
-140100272
-140100273
-140100274
-140100275
-140100276
-140100277
-140100279
-140100280
-140100281
-140100282
-140100283
-140100285
-140100286
-140100287
-140100288
-140100289
-140100290
-140100291
-140100292
-140100293
-140100294
-140100295
-140100296
-140100316
-140100327
-993000003
-993000004

C2) Escala de Administración especial.

• Grupo/subgrupo A1.

—4 plazas psicóloga/o:

-211900003
-211900004
-211900019
-211900020


 The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. The letters 'B', 'O', 'F', and 'N' are stacked from bottom to top. The 'B' and 'N' are white, while the 'O' and 'F' are dark grey.

- 3 plazas técnica/o superior redactor de prensa:
 - 213200002
 - 213200003
 - 213200004
- Grupo/subgrupo A2.
- 3 plazas arquitecta/o técnico:
 - 220000010
 - 220000016
 - 220000025
- 1 plaza ingeniera/o técnico industrial:
 - 220500003
- 1 plaza ingeniera/o técnico agrónomo/forestal:
 - 225700002
- 1 plaza enfermera/o:
 - 220200007
- 25 plazas diplomada/o trabajo social-asistenta/e social: (1 TLRINTEL, 2 TLR-DIS, 1 TLVGEN).
 - 220100001
 - 220100014
 - 220100018
 - 220100036
 - 220100058
 - 220100059
 - 220100060
 - 220100061
 - 220100062
 - 995250006
 - 995250008
 - 995250009
 - 995250012
 - 995250013
 - 995250014
 - 995250015
 - 995250016
 - 995250019
 - 995250020
 - 995250023
 - 995250024
 - 995250026
 - 995250027
 - 995250028
 - 995250030
- 2 plazas profesor/a de música:
 - 221300017 (especialidad: piano)
 - 221300019 (especialidad: lenguaje musical)
- 1 plaza profesor/a de música (media jornada):
 - 223300002 (especialidad: trompa)
- 5 plazas técnica/o medio sociocultural:
 - 222600008
 - 222600012
 - 222600015
 - 222600031
 - 222600032
- 1 plaza técnica/o medio analista de la información:
 - 224500003


 The logo consists of the letters 'B', 'O', 'F', and 'N' stacked vertically. The 'N' is at the top, followed by 'O', 'F', and 'B' at the bottom. The letters are white and set against a grey background.

- 5 plazas técnica/o medio educador:
 - 224700013
 - 224700014
 - 224700015
 - 995000001
 - 995000002
- 2 plazas profesor/a de danza:
 - 221200010 (especialidad: danza española)
 - 221200014 (especialidad: danza clásica)
- 1 plaza técnica/o medio instalaciones deportivas:
 - 223000014
- Grupo/subgrupo C1.
 - 1 maestro mantenimiento instalaciones deportivas
 - 531900013
 - 3 plazas técnica/o auxiliar delineante:
 - 230100018
 - 230100022
 - 230100046
 - 1 plaza técnica/o auxiliar topografía:
 - 231000013
 - 1 plaza técnica/o auxiliar laboratorio:
 - 230400006
 - 2 plazas agente hacienda municipal:
 - 231700002
 - 231700009
 - 28 plazas técnica/o auxiliar sociocultural: (1 tlrintel, 2 tlrdis, 1 tlrmn, 1 tlvgen).
 - 230900010
 - 230900039
 - 230900077
 - 230900127
 - 230900128
 - 230900129
 - 230900130
 - 230900132
 - 230900133
 - 230900134
 - 230900135
 - 230900136
 - 230900137
 - 230900138
 - 230900139
 - 230900145
 - 230900147
 - 230900160
 - 994000001
 - 994000002
 - 994000003
 - 994000004
 - 994000006
 - 994000010
 - 994000012
 - 994000013
 - 994000016
 - 994000017
 - 1 plaza técnica/o auxiliar escuela de jardinería:
 - 231800005

The logo for BOFN is displayed vertically on a grey background. The letters 'B', 'O', 'F', and 'N' are stacked from bottom to top. The 'B' and 'N' are white, while the 'O' and 'F' are dark grey.

- 1 plaza técnica/o auxiliar fotógrafo:
 - 533200003
- 1 plaza profesor/a de folclore:
 - 232200003
- Grupo/subgrupo C2.
- 3 plazas oficial cementerio:
 - 546000027
 - 546000028
 - 546000029
- 5 plazas oficial conductor:
 - 541500001
 - 541500004
 - 541500011
 - 541500042
 - 541500062
- 4 plaza oficial museos:
 - 546100021
 - 546100025
 - 546100026
 - 546100028
- 33 plazas oficial mantenimiento: (1 TLRINTEL, 2 TLRDIS, 1 TLRMEN, 1 TLTE-RR, 1 TLVGEN, 1 TLTRAN).
 - 542800018
 - 542800022
 - 542800026
 - 542800029
 - 542800052
 - 542800053
 - 542800059
 - 542800104
 - 542800105
 - 542800112
 - 542800114
 - 542800115
 - 542800154
 - 542800166
 - 542800174
 - 542800193
 - 542800243
 - 542800271
 - 542800275
 - 542800286
 - 542800288
 - 542800291
 - 542800292
 - 542800293
 - 542800294
 - 542800295
 - 542800296
 - 542800301
 - 542800307
 - 542800309
 - 542800311
 - 542800312
 - 542800315



—9 plazas oficial polivalente instalaciones deportivas:

-542900022
-542900038
-542900050
-542900092
-542900104
-542900114
-542900125
-542900148
-542900149

—3 plazas oficial herrero:

-542300001
-542300003
-542300005

—1 plaza oficial mecánico:

-543100007

—7 plazas oficial albañil:

-540900002
-540900026
-540900027
-540900029
-540900030
-540900032
-540900035

—1 plaza oficial:

-540700020

—4 auxiliar casa amparo

-545400007
-545400019
-545400040
-545400066

—3 agente auxiliar hacienda municipal

-545300004
-545300005
-545300006

Agrupación profesional sin requisito de titulación (AP): (1 TLRINTEL, 1 TLRDIS, 1 TLVGEN).

—10 plazas operario especialista:

-552100034
-552100093
-552100131
-552100141
-552100171
-552100175
-552100186
-552100362
-552100363
-552100423

ANEXO II

- A) Escala/plaza plantilla personal funcionario:
- Escala de Administración especial. Grupo/subgrupo A2.
 - 1 plaza de ingeniera/o técnico industrial: Concurso.
 - 6 plazas de diplomada/o trabajo social: Concurso.
 - 2 plazas de técnica/o medio educador: Concurso.
 - B) Plaza/puesto de trabajo plantilla personal laboral:
 - Grupo de clasificación profesional B.
 - 1 plaza/puesto de trabajo de técnica/o orientación profesional: Concurso-oposición.
 - 1 plaza/puesto de trabajo de supervisora/or: Concurso oposición.

ANEXO III

Presidencia y Secretaría de los tribunales de selección procesos selectivos estabilización de empleo temporal.

Presidencia: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos; doña María Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; doña Carmen Sancho Bustamante, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; don Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la Oficina de Recursos Humanos; don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos, y doña Ana Villán Arbizu que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: Don Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, doña Yolanda Murillo Murillo, técnica de la Oficina de Recursos Humanos y doña Belén Acín Yus, técnica de la Oficina de Recursos Humanos que podrán actuar indistintamente.