



## **Bases de la Convocatoria**

### **Ingeniero Técnico Industrial**

#### **Administración Especial-subescala técnica**

Fecha de Publicación del Boletín 20/01/2005; n º15

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2004, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2004 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCAN pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y la provisión de DOS PLAZAS DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento.

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B, con un complemento de destino 21, estrato 8, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre.

2.- En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se reserva una plaza para ser cubierta por persona discapacitada con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

De resultar no cubierta la plaza reservada está acrecerá a las restantes plazas del turno libre.

3.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de concurso de naturaleza no eliminatoria y una fase de oposición en la que deberán superarse tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

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

4.- El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto refundido de las disposiciones

legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el "Tablón de Anuncios" ubicado en la Casa Consistorial -Plaza Pilar nº 18-.

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:

En la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.ayto-zaragoza.es>

En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

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

a ) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.

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

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Para la plaza reservada a discapacitado:

Además de los requisitos generales expresados en el punto 1 de la presente base, deberá el aspirante acreditar una minusvalía permanente de grado igual o superior al 33 por 100 de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1971/1999, de 23 de diciembre, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañándose los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso -modelo 501-.

2.- Los aspirantes que se presenten a la plaza reservada a discapacitado indicarán en la instancia, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes en materia de asuntos sociales. Si se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el Ingeniero Técnico Industrial, podrá recabar el correspondiente dictamen del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. Las adaptaciones posibles de tiempo y medios serán las comprendidas en el anexo III que se acompaña a las presentes bases. El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Salud y Prevención, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias.

Los aspirantes deberán aportar el certificado de aptitud laboral, expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, una vez finalizado el proceso selectivo, y ello sin perjuicio de la certificación de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo exigida en la base octava, apartado 9 b).

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

4.- 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, debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

5.- Los derechos de examen serán de 13,60 (2.263 ptas.), excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de

Inserción y desempleados que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

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

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

#### CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2004, será a partir de la letra S.

#### QUINTA.- Tribunal.-

1.- El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará el concurso-oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones Públicas en quienes delegue.

Vocales:

Un técnico del Ayuntamiento de Zaragoza designado por Alcaldía.

Un catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa, nombrado a propuesta de la Universidad de Zaragoza.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.

2.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública a la determinada para el ingreso en la plaza convocada.

3.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia", pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

6.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7.- Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

8.- En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los cargos 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.

9.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

11.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

12.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal para actuar validamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

13.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

14.- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas.- El proceso selectivo constará de dos fases:

Fase de concurso.-

1.- En esta fase se valorará lo siguiente:

1.1- Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,050 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,10 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 0,20 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 3 puntos.

1.2.-Titulaciones Académicas: Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

Licenciado Universitario o equivalente: 0,25 puntos por cada título.

Diplomado Universitario o equivalente: 0,15 puntos por cada título.

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.

1.3.-Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1 punto. 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 0,0027 puntos.

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de 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 por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 4,5 puntos.

3.- Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

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

c) Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Fase de oposición.-

1.- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema que sin ser coincidente este relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

2.- Segundo ejercicio.- Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema correspondiente al anexo I y dos temas incluidos en el anexo II.

Los aspirantes dispondrán de siete minutos y treinta segundos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos supuestos prácticos que serán determinados al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, de entre los propuestos por sus miembros, y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y de las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

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

Primer ejercicio: Se calificara de 0 a 5 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de 2,5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificara de 0 a 5 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar el siguiente obtener un mínimo de 2,5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificara de 0 a 5 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 2,5 puntos.

OCTAVA.- Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos con

la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial".

3.- Una vez terminada la calificación del ejercicios de la oposición, el Tribunal procederá a sumar las valoraciones adjudicadas en la previa fase de concurso a las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar y por este orden la mayor calificación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuese suficiente se considerará la mayor valoración adjudicada en el global de la fase de concurso o en su caso la obtenida en los apartados 1.1 1.2 y 1.3 de la base sexta. Si continua el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido practico.

5.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

6.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7.- El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente, con las que queden vacantes, si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8.- Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función publica.

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

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9.- Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva a discapacitados, además de cumplimentar lo señalado en el punto precedente, deberán:

a) Acreditar la condición de minusvalido, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración, en la que conste el grado de minusvalía y su naturaleza física, sensorial o psíquica.

b) Certificado expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. La obtención del citado certificado tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de apto laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud.

11.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2.- Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 24 de diciembre de 2004

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El Sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Publica en Aragón.

TEMA 4.- La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y Competencias.

TEMA 5.- La Administración Publica en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Los recursos administrativos.

TEMA 7.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 8.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

TEMA 9.- Los ingresos municipales. Presupuesto y régimen jurídico del gasto local.

TEMA 10.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

TEMA 11.- Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

## ANEXO II

TEMA 13.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación y calificación urbanística del suelo. Los parámetros edificatorios: ocupación, volumen, edificabilidad.

TEMA 14.- El Plan General de Ordenación Urbana. Los Planes Parciales: objeto, determinaciones, documentación y procedimientos de aprobación.

TEMA 15.- Los Planes Especiales: contenido, tipos y procedimientos de aprobación. Los Estudios de Detalle: contenido y procedimiento de aprobación. Normas Subsidiarias de ámbito provincial. Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano. Ordenanzas Urbanísticas. Los proyectos supramunicipales.

TEMA 16.- Ejecución del planeamiento: finalidades y presupuestos de ejecución. Unidades de ejecución: criterios de delimitación y procedimiento. Los sistemas generales y las dotaciones locales: concepto. Sistemas de actuación: tipos y características principales.

TEMA 17.- Los Proyectos de Urbanización: concepto, naturaleza y régimen jurídico, contenido y documentación. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

TEMA 18.- Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza: condiciones generales de estética y de las fachadas así como sus modificaciones. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

TEMA 19.- Instalaciones eléctricas de media tensión y centros de transformación en el municipio de Zaragoza: diseño y dimensionamiento. Elementos constitutivos. Normativa aplicable.

TEMA 20.- Acometidas de baja tensión en el municipio de Zaragoza: Cargas y coeficientes de simultaneidad. Diseño, cálculos y elementos constitutivos.

TEMA 21.- El factor de potencia: medida y compensaciones. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones. Contactos directos e indirectos. Dispositivos automáticos. Puestas a tierra.

TEMA 22.- Reglamentación sobre instalaciones eléctricas de baja tensión. Aprobación previa de proyecto y autorización de puesta en servicio. Revisiones periódicas de instalaciones. Normas Técnicas Particulares de la Compañía Suministradora, Eléctricas Reunidas de Zaragoza, S.A. Acometidas eléctricas: reglamentación.

TEMA 23.- Coste de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Coste de otras energías: gas y renovable. Gestión del ahorro energético.

TEMA 24.- Análisis, tipología y diseño de redes de distribución de gas natural.- Cálculo. Y dimensionamiento de dichas redes.- Criterios de diseño y trazado en el Término Municipal de Zaragoza.

TEMA 25.- Acometidas e instalaciones receptoras de gas en el municipio de Zaragoza: Diseño y elementos constitutivos. Criterios de diseño y trazado en el Término Municipal de Zaragoza. Instalación, conexión y puesta en marcha de aparatos de gas.

TEMA 26.- Reglamentación sobre instalaciones de gas. Proyecto y certificado de instalaciones de gas. Inspección periódica de instalaciones y mantenimiento de las mismas.

TEMA 27.- Liberalización de las telecomunicaciones. La Ley General de las Telecomunicaciones. La Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones. Títulos habilitantes. Dominio público. Criterios de actuación en el Término Municipal de Zaragoza.

TEMA 28.- Estructuras metálicas. El acero: normativa y criterios de dimensionamiento. Piezas de flexión. Piezas de torsión. Abolladura. Uniones soldadas.

TEMA 29.- La transmisión de señales.- Parámetros básicos de las señales. Señales analógicas y digitales. Medios de transmisión. Redes de telefonía y redes de datos.

TEMA 30.- El dominio público radioeléctrico. Normativa y gestión. Uso y protección del dominio público radioeléctrico. Ordenanza municipal de Instalaciones de Telecomunicación por transmisión-recepción de ondas radioeléctricas. Normativa vigente.

TEMA 31.- Redes de telecomunicación por cable en el municipio de Zaragoza. Estructura, diseño y elementos constitutivos. Infraestructuras comunes en los nuevos edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Acceso en el caso de edificios construidos.

TEMA 32.- Los servicios de telecomunicación.- Servicios portadores y suplementarios.- Teleservicios.- Servicios de valor añadido. Internet: Redes, servicios y aplicaciones.- Organismos de gobierno.- Regulaciones de asignación de direcciones de IP y Dominios.

TEMA 33.- Sistemas operativos.- Objetivos de un sistema operativo. Base de datos.- Necesidad y objetivos de las bases de datos.- Sistemas gestores de bases de datos.- Propiedades de las bases de datos. Estructuras lógicas y físicas de las bases de datos.

TEMA 34.- Magnitudes y unidades fotométricas.- Flujo luminoso.- Eficacia luminosa.- Iluminancia.- Luminancia.- Lámparas y tipos de lámparas y tipos de lámparas. Equipos auxiliares y de eficiencia energética. Características fotométricas y clasificación de las luminarias de alumbrado público.

TEMA 35.- Instalaciones de alumbrado público: cimentaciones, arquetas y canalizaciones.- Criterios de diseño.- Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Proyectos, materiales y unidades de obra.- Ejecución y recepción de las instalaciones.

TEMA 36.- Criterios de explotación de las instalaciones de alumbrado público.- Mantenimiento y conservación.

TEMA 37.- Contaminación acústica: efectos. Tratamiento jurídico. Ordenanza Municipal de Protección contra ruidos y vibraciones. Propuesta Comunitaria relativa a la gestión del ruido ambiente. Ordenanza de distancias mínimas.

TEMA 38.- Licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia y actuaciones promovidas por las Administraciones Públicas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Contenido y extinción de las licencias. Licencias de edificación y de primera ocupación.

TEMA 39.- Legislación estatal sobre actividades clasificadas. La autonomía municipal en materia de actividades. Las competencias del Alcalde y del Ayuntamiento: Las Ordenanzas Municipales. La intervención de otros órganos no municipales. Las técnicas preventivas.

TEMA 40.- La licencia de actividades. Actividades sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de licencia. Cambio de titularidad y extinción de la licencia. Actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental: marco legal aplicable, estudio de impacto ambiental y procedimiento administrativo de evaluación.

TEMA 41.- Actividades reguladas por el Reglamento General de Policía sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Procedimiento para la concesión de licencias. Normativa complementaria aplicable.

TEMA 42.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasas por la prestación de servicios para la obtención de licencias urbanísticas, expedición de licencias de actividades y de apertura, instalación de aparatos y por utilización del subsuelo, suelo y vuelo.

TEMA 43.- Directiva 96/61 CE sobre Prevención y Control integrado de la Contaminación. Mejores técnicas posibles y niveles de emisión. Régimen de licencias de las actividades reguladas.

TEMA 44.- Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica.

TEMA 45.- Tratamiento de las aguas residuales urbanas. Directiva 91/271/CEE sobre tratamiento de las aguas residuales urbanas. Ordenanza municipal de contaminación de aguas residuales.

TEMA 46.- Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento residuos sólidos.

TEMA 47.- Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y procedimientos de funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación de residuos urbanos.

TEMA 48.- Residuos peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento de los residuos peligrosos.

TEMA 49.- Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios de Zaragoza: climatización, instalaciones eléctricas y de gas. Instalaciones de protección contra incendios. Norma Básica NBE-CPI/96: señalización, iluminación y alumbrado de emergencia.

TEMA 50.- La ley de industria. Normas de desarrollo. La propiedad industrial. Características y procedimientos de concesión. Tipos de registros.

TEMA 51.- Los pliegos de condiciones técnicas. El replanteo de las obras. Comprobación de materiales y ejecución de las unidades de obra. Mediciones y normas de recepción. Norma Europea EN-124.

TEMA 52.- Ordenanza general de tráfico.- Concesión, señalización y tramitación de reservas de estacionamiento en la vía pública. Reglamento para la prestación del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública. Ordenanza municipal para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes.

TEMA 53.- Características básicas del tráfico.- Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan.- Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

TEMA 54.- Ordenación y regulación de la circulación.- Objetivos y normas de carácter general; Medidas específicas para determinadas vías.- Ventajas e inconvenientes.

TEMA 55.- Señalización vertical y horizontal.- Ordenación de la circulación de peatones.- Política general de estacionamiento.- Regulación semafórica.- Cálculo del ciclo y reparto.- Reguladores y detectores.- Diagramas espacios - tiempos.

TEMA 56.- Aparatos elevadores. Normativa aplicable. Puesta en servicio, conservación e inspección. Recepción y mantenimiento de las instalaciones.

TEMA 57.- Instalaciones térmicas de producción de frío en los edificios: reglamentación. Autorización y puesta en servicio. Inspección de las instalaciones.

TEMA 58.- Instalaciones térmicas de producción de calor en los edificios; reglamentación. Autorización y puesta en servicio. Inspección de las instalaciones.

TEMA 59.- Instalaciones térmicas en los edificios: control y mediciones. Pruebas para la recepción. Servicio de mantenimiento.

TEMA 60.- Eficiencia energética: Auditoria de las instalaciones municipales. Organización de la gestión energética: Areas de actuación, programas y planes.

## ANEXO III

### LISTADO DE ADAPTACIONES COMPENSATORIAS

Ampliación del tiempo de examen ( hasta 25%)

Colocación en primeras filas

Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas

Aumento del nivel de iluminación

Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño

Preguntas de examen y folios en alto contraste

Transcripción en sistema Braille

Posibilidad de uso de maquinas de escribir en sistema Braille

Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen

Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas

Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva

Ordenador provisto de tele-lupa o lupa televisión.

Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación

Otras.