



AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Bases de la Convocatoria

Técnico Auxiliar Sociocultural. (Convocatoria conjunta Oferta 2001/2002/2004)

Administración Especial-subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales

Fecha de Publicación del Boletín 30/11/2004;nº276

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía Presidencia de 8 de junio de 2001, en el acuerdo de la Comisión de Gobierno de 21 de junio de 2002 y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de septiembre de 2004, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2001, 2002 y 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 DIECISEIS PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR SOCIOCULTURAL, 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 dieciséis plazas de Técnico Auxiliar Sociocultural, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, con un complemento de destino 18, estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Once plazas para el turno libre
- Cinco plazas para el turno de promoción interna.

Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula al aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será excluido del procedimiento selectivo aquel aspirante que presente solicitud de participación por los dos turnos.

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 reservan tres plazas para ser cubiertas por personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

De resultar no cubiertas las plazas reservadas éstas acrecerán a las restantes plazas del turno libre.

3.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

4.- El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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 o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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 Técnico Grado Superior, rama Servicios culturales y a la comunidad, F.P. II, rama Servicios a la Comunidad, Bachiller Superior o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar 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 Públicas, 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 el turno de promoción interna:

Además de las condiciones señaladas para el turno libre, el aspirante deberá contar con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza integrado en el grupo D de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a este efecto, se tomarán en cuenta los servicios efectivos prestados en situación de servicio activo en el grupo D o situaciones equivalentes a efectos de antigüedad o se encuentre desempeñando con carácter interino otra plaza de la plantilla municipal.

3.- Para las plazas reservadas a discapacitados:

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.

4.- 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 así como el turno de acceso elegido (libre o promoción interna).

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 las plazas reservadas a discapacitados 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 Técnico Auxiliar Sociocultural, 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 las aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuran 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 10 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 10,20 (1.697 ptas.) para el turno libre y 5,10 (849 ptas.) para el turno de promoción interna, 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-Presidencia 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 la 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:

Dos técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza designados por Alcaldía.

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 o grupos superiores 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.

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.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en los anexos I y II, en un tiempo máximo de sesenta minutos, de las cuales veinte corresponderán al anexo I y ochenta al anexo II.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedan eximidos de la realización de las veinte preguntas referidas al anexo I, debiendo contestar un cuestionario de ochenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 5 preguntas tipo test de reserva (2 del anexo I y 3 del anexo II), las cuales sustituirán por su orden y anexo al que pertenezcan a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

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

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar igual para todos los aspirantes de entre los comprendidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará los conocimientos sobre el tema extraído, 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.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas un supuesto práctico que planteara el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referente a las materias establecidas en los anexos que se acompaña 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 del supuesto formulado.

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

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

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

Primer ejercicio.- El ejercicio de los aspirantes que se presenten por el turno libre se calificará de 0 a 10 puntos y el ejercicio de los aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna se calificará de 0 a 8 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El Tribunal determinará la puntuación mínima precisa para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

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 finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si continua el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. 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.- En el caso de que no se cubran las vacantes anunciadas para un turno, éstas se acumularán al turno que corresponda.

9.- 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 pública.

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 aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está 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.

Los aspirantes del turno de promoción interna deberán cumplimentar lo señalado en los apartados a), d) y e).

10.- 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 para los aspirantes del turno libre y cuarenta y ocho horas para los aspirantes del turno de promoción interna, 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 8 de noviembre 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. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura y características generales.

TEMA 3.- 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. El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos municipales y de los gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- 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 9.- Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente.

TEMA 10.- La Ley 4/87 de Ordenación de la Acción Social en Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.

TEMA 11.- Los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

TEMA 12.- Las Ayudas de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

TEMA 13.- Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que los regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

TEMA 14.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, áreas de actuación y servicios.

TEMA 15.- Servicios Sociales y mujer. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 16.- Servicios Sociales y personas mayores. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 17.- Servicios sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 18.- Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 19.- Servicios Sociales y transeúntes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 20.- Servicios Sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados

existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 21.- Evolución de la política cultural del Ayuntamiento de Zaragoza, desde 1979 hasta la actualidad.

TEMA 22.- Instalaciones culturales y barreras arquitectónicas y perceptivas.

TEMA 23.- Museos abiertos al público en Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

TEMA 24.- Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación en los últimos 25 años.

TEMA 25.- El patrimonio artístico municipal. Edificios, colecciones muebles y obras monumentales en vías públicas.

TEMA 26.- Los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del ayuntamiento de Zaragoza. Carácter, organización y planes de estudio.

TEMA 27.- Los teatros municipales. Historia, características y programaciones.

TEMA 28.- El Auditorio y la Filmoteca de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.

TEMA 29.- Centros Cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones y funciones.

TEMA 30.- Las Fiestas del Pilar y su evolución en el tiempo. Otros ciclos festivos en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 31.- Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza. Los inicios de las políticas de juventud. Las políticas sectoriales: el I Plan Joven, actuaciones más importantes.

TEMA 32.- El II Plan Integral de Juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza. Ambitos de actuación.

TEMA 33.- Las políticas de información juvenil, Aplicación concreta al caso de Zaragoza. El Centro de Información y Promoción de Actividades Juveniles. La descentralización informativa.

TEMA 34.- Los programas de ocio nocturno y alternativo. El ocio nocturno en el Ayuntamiento de Zaragoza: de + Horas a 12 Lunas.

TEMA 35.- La calidad en la Administración local. Su aplicación en los programas de juventud: indicadores de gestión. Cartas de Servicio. Grupos de mejora.

TEMA 36.- El voluntariado en Zaragoza. El Programa Municipal del Voluntariado. Objetivos y acciones.

TEMA 37.- La red municipal de Casas de Juventud. Evolución: de los ochenta a la actualidad.

TEMA 38.- La participación juvenil y el movimiento asociativo. Los órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La Comisión Local de Juventud y el Consejo Sectorial de Juventud.

TEMA 39.- El proyecto de Integración de Espacios Escolares en Educación Primaria, Secundaria y Educación Especial.

TEMA 40.- Los jóvenes y la vivienda. Bolsa de alquiler de viviendas. Ayudas para alquiler estacional de viviendas. Hipoteca Zaragoza Joven.

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.