

Bases de la Convocatoria

MAESTRA/O MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS

Administración Especial- Subescala de servicios especiales- Clase personal de oficios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 21 de mayo de 2009, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2009, se CONVOCAN pruebas selectivas para la provisión de TRES PLAZAS DE MAESTRA/O MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso como funcionaria/o de carrera por el turno libre ordinario y el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de Maestra/o Mantenimiento Instalaciones Deportivas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, de la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el Artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con un complemento de destino 18, complemento específico 5002, que se ofertan al turno libre ordinario.

2.- El sistema de selección de las/los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio.

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

3.- El primer ejercicio se celebrará en la semana del 30 de noviembre de 2015 salvo causa de fuerza mayor. El lugar, día y hora de inicio de este primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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

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

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 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el

procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón 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 59.6. b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fijará como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, núm. 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a la presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>, así como en el número de teléfono "010" de información municipal.

8. Las/os aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza de su nombre y apellidos y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas del resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1. Para ser admitida/o a la realización de estas pruebas selectivas las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

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

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarias/os.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación

equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller LOMCE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalentes.

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

f) Haber abonado la correspondiente Tasa por derechos de examen a que se hace mención la base 3.

2.- 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 funcionaria/o de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y en la cual las/os interesadas/os deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Además, las/los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia, como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las/os aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: www.zaragoza.es/oferta.

Las/os aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el anexo de valoración.

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

2.- Las instancias de participación, y en su caso, los anexos de valoración, se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad num. 20, Edificio Seminario), o en sus Registros Auxiliares, debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la Tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.- Los derechos de examen serán de 14,05 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, excepto para desempleadas/os, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y discapacitadas/os con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota, para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza o aportar la documentación justificativa correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 11.

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 IBERCAJA, CAIXA, B. SANTANDER BBVA, BANCO POPULAR, BANTIERRA o en la Caja Municipal.

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

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

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

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

8.- La no presentación de la instancia en tiempo y forma determinada en los apartados anteriores supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. 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 provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de 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 publicación.

Las/os 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.

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, éstas serán resueltas y se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2.- El artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", el orden de actuación de las/os aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

Según el resultado del sorteo, el orden de actuación de las/os aspirantes para todos los procedimientos realizados durante el año 2015, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J".

QUINTA.- Tribunal.-

1.- El Tribunal será nombrado por Decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

3.- Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias/os de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador 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 Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, tampoco podrán ser nombrados miembros 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.

Asimismo, las/os 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 29 de la citada Ley.

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

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la/el Secretaria/o del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de

2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

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

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

12.- Corresponde al Tribunal Calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la BASE PRIMERA punto 3.

13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16.- 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 válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

18.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por la/el interesada/o recurso de alzada ante la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

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

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas

- FASE DE CONCURSO

1.- En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 40 puntos y en ella se valorarán los siguientes méritos:

1.1.- Experiencia profesional:

1.1.a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando una plaza de Maestra/o de Instalaciones Deportivas o equivalente, con funciones idénticas a la plaza convocada, a razón de 0,055 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, desempeñando

una plaza de Maestra/o de Instalaciones Deportivas, a razón de 0,222 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 16 puntos.

Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales. La puntuación máxima a alcanzar en concepto de experiencia profesional no podrá ser superior a 20 puntos.

Los apartados anteriores son excluyentes, en el sentido de no poder computarse un mismo periodo de tiempo en los dos apartados.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hubieren desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C.

1.2.-Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, y además en todo caso las relacionadas con atención al ciudadano, organización y empleo municipal, informática de gestión a nivel de usuario, prevención de riesgos laborales a nivel básico y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 10 puntos. Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,05 puntos.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos a los expresados en el párrafo precedente.

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 las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. La formación integrada en Títulos o Diplomas propios universitarios no oficiales, se valorará cuando esté directamente relacionada con las funciones establecidas para la plaza a cubrir, atendiendo al número de horas y multiplicando las mismas por un coeficiente de 0,05 puntos, hasta el límite máximo de 5 puntos. Las puntuaciones se redondearán al alza considerando tres decimales.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios/os 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.

1.3.- Titulaciones. Se valorarán las Diplomaturas Universitarias a razón de 4 puntos. Se valorarán las Licenciaturas Universitarias o estudios de Grado equivalentes, relacionadas con el desempeño de la plaza a razón de 6 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por este apartado será de 6 puntos.

1.4.- Ejercicios aprobados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Zaragoza para el acceso a empleada/o público permanente en plaza/categoría de Maestra/o de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas convocados y publicados en el B.O.P de Zaragoza a partir del 1 de enero de 2002. En este apartado se valorará cada ejercicio aprobado y superado, a razón de 0,57 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

2.- Desarrollo del concurso:

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

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

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

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por las/os aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la/el aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las/os aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 1.1 a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como en caso de ser requerido el aspirante por el tribunal de selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartado 1.1.b), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por las/os aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitido por la entidad académica o formativa

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

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

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las/os 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 del interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada aspirante, el Tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el Tablón del Ayuntamiento de

Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), 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 la fase de concurso.

- FASE DE OPOSICION:

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 60 puntos y consistirá en dos ejercicios eliminatorios:

1.- Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario con un máximo de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de sesenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o mas correcta de entre las alternativas planteadas. La distribución de las preguntas será como sigue:

- 10 preguntas corresponderán al Anexo I
- 40 preguntas corresponderán al Anexo II

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

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o a las materias establecidas en el anexo II que se adjuntan a las presentes bases.

El ejercicio tendrá cinco apartados, cada uno de los cuales tendrá la puntuación determinada por el Tribunal de Selección.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de las/os aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El Tribunal de Selección determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo del supuesto práctico, y deberá comunicarlo a las/os aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

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 calificará de 0 a 30 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,60 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,15 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de las/os aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la nota mínima para superar este primer ejercicio.

En caso de que el Tribunal acuerde anular alguna pregunta, si la anulación se produce con anterioridad a la fijación de la nota mínima para superar el ejercicio, la puntuación máxima a obtener en el mismo, se reducirá en 0,60 puntos por cada una de las preguntas anuladas. Si la anulación se produce una vez fijada la nota mínima para superar el ejercicio, esta nota se reducirá en 1 punto por cada pregunta anulada.

Segundo ejercicio.- Se calificará solamente a las/os aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 15 puntos para superarlo.

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 las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de las/os aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejera de Participación Ciudadana y Régimen Interior, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3.- Una vez iniciados los ejercicios de la fase de oposición no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de los restantes ejercicios 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, sito en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, núm. 20) y en la sede electrónica municipal.

4.- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el Tribunal de selección procederá a sumar la puntuación obtenida por las/os aspirantes en cada ejercicio de la fase de oposición a la puntuación de la fase de concurso, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Anuncios" y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las/os aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria/o de carrera de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos las/os aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las/os aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las/os aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las/os aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

7.- La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por cien adicional, si existen plazas vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta

imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y previo informe del Departamento de Recursos Humanos y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8.- Las/os aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, las/os aspirantes de nacionalidad española.

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 trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o del documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) 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. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/os. Las/os 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.

9.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Departamento de Recursos Humanos, elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

10.- Las/os aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas propias de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud 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) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de las/os aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de "apto" o

"no apto".

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

11.- Las/os aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto", no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, previa audiencia al interesado.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en favor de las/os aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", quien vendrá obligado 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 el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que se conste que el aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta 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 tomaran posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria/o de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento o contratación.

2.- El personal de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo que se oferten para su provisión se adjudicarán por concurso, cuyo mérito será la mayor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

DECIMA.- 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/os aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza y especialidad objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todas aquellas/os aspirantes que no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no habiendo superado los ejercicios con puntuación suficiente para ser propuesto para su nombramiento y obtener plaza de funcionaria/o de carrera.

La gestión de la lista de espera, se realizará de conformidad con las normas de aplicación vigente en el momento en que tomen posesión los empleados que accedan a las plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

La lista de espera que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de las/os aspirantes que accedan a la condición de funcionaria/o de carrera y estará vigente hasta el siguiente nombramiento de funcionarias/os de carrera que se efectúe en un posterior proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Impugnación.-

Contra la convocatoria, con sus bases y los actos administrativos que 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 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 15 de mayo de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL,

LA CONSEJERA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR,

Fdo. Luis Jiménez Abad

Fdo. Lola Ranera Gómez

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales 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 Pública 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.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 6.- El Pacto-Convenio de los trabajadores del Ayuntamiento de Zaragoza. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza.

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 en el Ayuntamiento de Zaragoza: estructura preventiva, funciones y competencias.

ANEXO II

TEMA 9.- Ordenamiento jurídico y organización administrativa del Deporte en los Ayuntamientos en Aragón: Principales Leyes y Normas.

TEMA 10.- Normativa y organización del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 11.- Gestión y Aseguramiento de la Calidad según las normas ISO. Conceptos y elementos del modelo. Elaboración de procedimientos e instrucciones de trabajo. Técnicas de análisis para la mejora de la calidad.

TEMA 12.- Tipos de mantenimiento. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

TEMA 13.- Costes de mantenimiento: Análisis de los costes de mantenimiento en una instalación deportiva. Técnicas para el control de costes de mantenimiento.

TEMA 14.- Fiabilidad y vida de un equipo. Reparación de averías: Definición y

niveles de reparación. El proceso de la reparación. Mantenibilidad.

TEMA 15.- Evaluación y control de mantenimiento. Control de eficacia, eficiencia y efectividad. Información e indicadores de la gestión de mantenimiento.

TEMA 16.- Procedimientos y técnicas de compras, aprovisionamiento y almacenamiento aplicados a una instalación deportiva convencional.

TEMA 17.- La pintura: Conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

TEMA 18.- Albañilería: Tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en la conservación de edificios.

TEMA 19.- El césped: Cuidados y mantenimiento. Problemas y sus soluciones. Sistemas de riego.

TEMA 20.- Árboles ornamentales, arbustos y setos: Tipos, mantenimiento. Plagas y enfermedades.

TEMA 21.- Aplicación de productos fitosanitarios. Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de zonas verdes.

TEMA 22.- Electricidad: Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de esquemas eléctricos. Motores eléctricos.

TEMA 23.- Organización y niveles del mantenimiento de la instalación eléctrica en un centro deportivo.

TEMA 24.- Iluminación: Conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva: mantenimiento y conservación.

TEMA 25.- Prevención de Riesgos Laborales en instalaciones eléctricas.

TEMA 26.- Calefacción y climatización. Conceptos generales. Sistemas y sus componentes. Reglamento de Instalaciones Térmicas en edificios. Mantenimiento de un sistema de calefacción.

TEMA 27.- Fontanería: Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios.

TEMA 28.- Producción de Agua Caliente Sanitaria: Conceptos generales. Esquemas básicos. Mantenimiento y conservación. Prevención y control de la Legionelosis.

TEMA 29.- Gestión de mantenimiento del equipamiento y material deportivo. Normativa sobre equipamiento deportivo.

TEMA 30.- Piscinas: Problemas de contaminación de origen químico y biológico. Medidas preventivas de tipo general. Normativa de referencia para su mantenimiento y correcto funcionamiento.

TEMA 31.- Tratamiento del agua de las piscinas (I): Dinámica físico-química del agua: temperatura, ph, alcalinidad y dureza. Mineralización. Materia orgánica. Equilibrio del agua. Tratamientos para el mantenimiento químico del agua.

TEMA 32.- Tratamiento del agua de las piscinas (II): Circulación del agua. Filtración, tipos y funcionamiento. Desinfección, sistemas y operaciones básicas. Floculación. Cálculos de los elementos del sistema. Valoración y solución de problemas más comunes: algas, incrustaciones, coloraciones, agua turbia, corrosión.

TEMA 33.- Tratamiento del agua de las piscinas (III): Plan de mantenimiento general de equipos e instalaciones, puesta punto anual e invernaje de las instalaciones.

TEMA 34.- Prevención de riesgos laborales en el mantenimiento de piscinas. Manipulación y almacenamiento de productos químicos para el tratamiento del agua. Otros riesgos derivados de esta actividad.

TEMA 35.- Pavimentos deportivos: Tipos y exigencias. Limpieza y conservación según tipo de pavimento.

TEMA 36.- Ahorro energético en instalaciones deportivas. Principales áreas de ahorro y técnicas de control. Implantación de energías renovables.

TEMA 37.- Limpieza de diferentes elementos de obra y de espacios deportivos, vestuarios y locales anexos.

TEMA 38.- Normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo.

TEMA 39.- Organización de la Prevención de Riesgos Laborales en instalaciones deportivas. Los riesgos psicosociales en las instalaciones deportivas.

TEMA 40.- Planes de Autoprotección. Normativa de referencia, contenidos y organización. Seguridad contra incendios en las instalaciones deportivas. Riesgos y medios de protección.