

Bases de la Convocatoria

TECNICA/O ADMINISTRACION GENERAL

Administración General - Subescala Técnica

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 5 de mayo de 2006 y de 21 de mayo de 2009, por los que se aprueban respectivamente las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2006 y 2009, se CONVOCAN pruebas selectivas para la provisión de DOCE PLAZAS DE TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el ingreso como funcionario de carrera y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión de doce plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, correspondiente al grupo A, subgrupo A1, 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 23, complemento específico 11232, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Once plazas para el turno libre.

- En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se reserva una plaza para ser cubierta para quienes tengan la condición legal de personal con discapacidad física o sensorial con un grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33 por ciento.

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. Será excluido del procedimiento selectivo aquel aspirante que presente solicitud de participación por más de un turno.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de cuatro ejercicios.

3.- El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar en la semana del 26 de Octubre, sin perjuicio de que el Tribunal con posterioridad pueda fijar una fecha distinta por razones de fuerza mayor. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I, II, III y IV 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 la 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 fijara 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, número 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. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal 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.-

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

1.- Para el turno libre:

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 sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean mayores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo publico.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

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 titulo, su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente Tasa a que se hace mención en la base 3.

2.- Para la plaza reservada a personas con discapacidad:

Además de los requisitos señalados para el turno libre, los aspirantes deberán acreditar una discapacidad igual o superior al 33 % así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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 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 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 reserva para persona con discapacidad). También harán constar el idioma elegido, conforme a lo dispuesto en la base SEXTA, punto 4.

La instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en la dirección: www.zaragoza.es/oferta.

2.- Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar alternativamente junto a la instancia:

a) Copia de la resolución administrativa o certificado dictada o expedido por los órganos competentes del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano competente de otra Comunidad Autónoma o del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado, o

b) Copia de la tarjeta acreditativa de grado de discapacidad, -para discapacitados residentes en la Comunidad Autónoma de Aragón ajustada a lo dispuesto en Orden de 13-11-2009 del Departamento de Servicios Sociales y Familia-. Además se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad.

Los aspirantes discapacitados derivados del reconocimiento de una pensión de

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

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

Con carácter previo a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos de participación establecidos en la base segunda, en particular la capacidad funcional de un aspirante para el desempeño de las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios/os integrados en la plaza objeto de las presentes bases, pudiendo recabar a tal fin información del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

3.- Además, los aspirantes podrán, en su caso, indicar en solicitud que deberá adjuntarse a la instancia de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del primer ejercicio.

En su caso, las adaptaciones para el segundo se efectuarán expresamente mediante solicitud dirigida por escrito al órgano seleccionador una vez concluido el primer ejercicio. Igualmente se procederá en relación con el tercer y cuarto ejercicio una vez concluidos los ejercicios que los preceden.

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

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

El Ayuntamiento de Zaragoza a través del Servicio de Prevención y Salud Laboral, 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.

El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes de adaptación y del informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, concederá o denegará las adaptaciones de tiempo y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.- Las instancias se presentarán presencialmente en el Registro General del

Ayuntamiento de Zaragoza (sito en Vía Hispanidad, 20, edificio Seminario) o en los 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.

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

6.- Los derechos de examen serán de 29,15 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, para el turno libre, excepto para desempleados, perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y personas con discapacidad 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 familias monoparentales, abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal numero 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.

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

8.- 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 General del Ayuntamiento de Zaragoza".

9.- 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 5 de la base tercera.

10.- 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 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 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 admitidos y excluidos, así como

solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional 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.

Si en su caso se presentasen reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas 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 los 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 los 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 el presidente/a, el secretario/a 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 el secretario/a 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, los 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 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. 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 del Secretario/a del Tribunal en número suficiente que permita 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 del Presidente/a titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

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 definitiva del primer ejercicio del proceso selectivo, conforme a lo que se establece en la BASE PRIMERA punto 3.

13.- El Tribunal podrá dirigirse a los aspirantes en cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, a efectos de formular las aclaraciones que considere necesarias para formar juicio sobre el contenido.

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

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

16.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá

su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

17.- 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 el interesado 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.

19.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, 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 desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, el orden y la claridad de ideas desarrolladas, la forma de presentación y exposición, 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 cuarenta minutos, cuatro temas extraídos al azar, uno por cada uno de los anexos que acompañan a las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de diez minutos 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 el conocimiento de la norma jurídica y de las teorías doctrinales y jurisprudenciales, y la coherencia, claridad, orden y fluidez en la exposición de los temas expuestos. 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 en un periodo máximo de cuatro horas dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las tareas a realizar. El ejercicio se desarrollará en formato electrónico utilizando un procesador de textos de Microsoft Word.

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 planteados.

Los aspirantes podrán utilizar únicamente los materiales en soporte electrónico

puestos a disposición de los opositores por el Tribunal en formato “pdf”.

En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad. El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

4.- Cuarto ejercicio: Consistirá en realizar por escrito una traducción directa al castellano, sin diccionario, de un texto de carácter general y no técnico, redactado en inglés o francés, según la elección del aspirante. Para su realización los aspirantes dispondrán de una hora.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán entre los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará el conocimiento de la lengua elegida y la calidad de la versión en castellano.

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 cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso para superar el ejercicio y pasar al siguiente, desarrollar suficientemente todos y cada uno de los temas extraídos y obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios desarrollar suficientemente ambos supuestos para superar el ejercicio y obtener un mínimo de cinco puntos.

Cuarto ejercicio.- Se calificará de cero a cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla.

En la calificación de cada ejercicio se eliminará la puntuación más alta y más baja de las otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, resultando, en consecuencia, que han superado la fase de oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas convocadas.

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 los 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.

Si alguna/o de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

3.- Una vez comenzadas las pruebas 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 del Ayuntamiento de Zaragoza.

4.- La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios. A continuación se procederá a exponer la relación de aspirantes que se proponga para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Anuncios" y en la sede electrónica municipal.

5. - Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el turno libre, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

6.- En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en tercer 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.

7.- 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 los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los 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 renunciaciones de los 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 los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

8.- La Consejería de Participación Ciudadana y Régimen Interior, podrá excepcionalmente ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por ciento 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.

9.- 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, los 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 funcionarias/os. 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.

10.- 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.

11.- Los 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 que no padecen 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 los 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 tableros de anuncios.

12.- Los 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 ofrezcan, 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, los 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 todos aquellos 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 de Técnica/o de Administración General que se constituya entrará en vigor a partir de la fecha del nombramiento de los 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 30 de abril de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL,

LA CONSEJERA DE P. CIUDADANA
Y REGIMEN INTERIOR;

Fdo. Luis Jiménez Abad

Fdo. Lola Ranera Gómez

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales: trayectoria histórica y su regulación en el Título I de la Constitución. Garantías. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3.- La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Sucesión. Regencia y tutela. Refrendo.

TEMA 4.- El Poder Legislativo: Teoría general. Las Cortes Generales. La

elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

TEMA 5.- El Gobierno. La Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

TEMA 6.- La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública en España. La Administración Pública en Aragón: Delegado del Gobierno, Delegaciones territoriales, Organismos de cuenca.

TEMA 7.- El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 8.- La Constitución Económica: la Economía y Hacienda. La potestad financiera. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 9.- Organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales y tutela jurídica de la autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 10.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de Competencias. Organización. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales.

TEMA 11.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: proceso de elaboración, estructura y características generales. Régimen de competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón: el Presidente, el Gobierno de Aragón, las Cortes y el Justicia. El Tribunal Superior de Justicia de Aragón

TEMA 12.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. Competencias. Los conflictos constitucionales. El recurso de amparo constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local.

TEMA 13.- La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea: organización. Referencia al Comité de Regiones. Normativa sobre convocatoria de subvenciones.

TEMA 14.- Las fuentes del Derecho Comunitario: Derecho primario. Derecho secundario. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros de la Unión Europea.

TEMA 15.- Los Fondos Europeos. La cohesión económica y social. El Fondo de Cohesión.

ANEXO II

TEMA 16.- El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

TEMA 17.- Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto Legislativo.

TEMA 18.- El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

TEMA 19.- La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho Interno. La jurisprudencia.

TEMA 20.- La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases, personalidad y capacidad.

TEMA 21.- La posición jurídica de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Potestades administrativas: Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad administrativa.

TEMA 22.- Principios de la organización administrativa. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones de conflicto. Referencia a los principios, y técnicas de relación, impugnación y disolución en el ámbito de las entidades locales.

TEMA 23.- El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. El principio y derecho fundamental a la igualdad y la prohibición de discriminación. Discriminación por razón de género: en especial la ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

TEMA 24.- Capacidad de obrar ante la Administración Pública. Los interesados. Representación. Participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos y breve referencia a su proyección en la legislación de régimen local. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 25.- El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

TEMA 26.- La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

TEMA 27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio

administrativo. Efectos.

TEMA 28.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 29.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento administrativo: Concepto, evolución y naturaleza. Procedimientos especiales.

TEMA 30.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

TEMA 31.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 32.- Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

TEMA 33.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.

TEMA 34.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 35.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento.

TEMA 36.- El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público.

TEMA 37.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

TEMA 38.- La expropiación forzosa: Procedimiento general. Los procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

TEMA 39.- Los contratos del sector público: naturaleza, concepto, legislación vigente. Clases de contratos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: disposiciones generales, partes en el contrato,

objeto y precio del contrato.

TEMA 40.- La preparación de contratos por las Administraciones Publicas. Clases de expedientes de contratación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

TEMA 41.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La invalidez. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 42.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra publica. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

TEMA 43.- Los contratos de colaboración entre el sector publico y el sector privado. Ley de Sectores Excluidos. Directivas Europeas

TEMA 44.- Las propiedades publicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones publicas: Régimen jurídico.

TEMA 45.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

TEMA 46.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 47.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido.

ANEXO III

TEMA 48.- Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 49.- La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Limites. Impugnación. Los bandos.

TEMA 50.- El municipio: Historia, concepto y elementos. El término municipal.

TEMA 51.- La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón Municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

TEMA 52.- Organización municipal: Básica y complementaria. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza. Reglamento de Órganos Territoriales y Participación Ciudadana: la descentralización y la desconcentración territorial en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 53.- La Provincia: Regulación constitucional, organización y competencias. La Mancomunidad de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito inferior al municipio. Referencia a la Entidad Metropolitana de Zaragoza.

TEMA 54.- El sistema electoral local: Elección, causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La moción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 55.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 56.- Las figuras de control del Gobierno en Pleno y Comisión en el Ayuntamiento de Zaragoza. Derechos de información de los Concejales.

TEMA 57.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo.

TEMA 58.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La Carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

TEMA 59.- Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

TEMA 60.- Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales: Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 61.- Seguridad Social. Normativa vigente. Entidades gestoras. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Contingencias cubiertas.

TEMA 62.- La ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la administración pública.

TEMA 63.- Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Normativa específica. Deberes y obligaciones. Gestión de la

coordinación; documentación, responsables, medios de coordinación, procedimientos de coordinación. Infracciones y sanciones.

TEMA 64.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio publico. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 65.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Actividad subvencional de las Administraciones Publicas. Plan estratégico de Subvenciones.

TEMA 66.- El Servicio público local: formas de gestión. La concesión de servicios públicos.

TEMA 67.- Las entidades que integran sector publico local.

TEMA 68.- Los contratos del sector publico. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Publicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

TEMA 69.- La transparencia de las Administraciones Publicas. Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información publica. Gobierno Abierto. Especial referencia a la ordenanza municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 70.- La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. La Ley de Haciendas Locales: reformas y desarrollo reglamentario. Sistema de recursos económicos de las Corporaciones locales.

TEMA 71.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las vigentes Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 72.- Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

TEMA 73.- Ingresos locales (II): Participación en los tributos del Estado. Fondos europeos, autonómicos y provinciales.

TEMA 74.- Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones. Precios públicos.

TEMA 75.- Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto de Bienes Inmuebles. Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 76.-Ingresos locales (V): Los impuestos municipales: Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras e Impuesto del incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.

TEMA 77.- Comunidad Autónoma de Aragón y Haciendas locales: Relaciones económico-financieras. El Fondo Local de Aragón.

TEMA 78.- Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 79.- El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al Presupuesto del Ayuntamiento de Zaragoza y a las leyes de estabilidad Presupuestaria.

TEMA 80.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.

TEMA 81.- Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

TEMA 82.- El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. Breve referencia a la Intervención General de la Administración del Estado, Cámara de Cuentas de Aragón y Tribunal de Cuentas.

ANEXO IV

TEMA 83.- Competencias municipales: sistema de determinación. Regímenes Especiales.

TEMA 84.- Transferencias, delegación y encomienda de gestión de competencias: Especial referencia a la previsión contenida en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

TEMA 85.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

TEMA 86.- Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

TEMA 87.- Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

TEMA 88.- La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística. Instrumentos de política

urbanística y de suelo: Sistema de información urbanística de Aragón. Planes y proyectos de interés general de Aragón. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento.

TEMA 89.- La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las Sociedades Urbanísticas.

TEMA 90.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano: Contenido, Derecho y deber de edificar, derecho a participar en actuaciones integradas y deberes.

TEMA 91.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

TEMA 92.- Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior y Conjuntos de interés cultural.

TEMA 93.- Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

TEMA 94.- Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

TEMA 95.- La gestión urbanística. Las actuaciones integradas. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: sistema de expropiación o por cooperación. Sistemas de actuación indirecta: sistema de compensación o por urbanizador.

TEMA 96.- Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: supuestos urbanísticos, funciones y ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión.

TEMA 97.- Intervención en la edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Intervención en la edificación y uso del suelo: Modalidades de licencias. Exigencia. Licencias Urbanísticas. Comunicación previa y Declaración responsable. Resolución única. Suministros. Procedimiento.

TEMA 98.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Inspección técnica de edificios. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio

ambiente.

TEMA 99.- El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y el derecho de tanteo y retracto.

TEMA 100.- Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.