

SECCIÓN QUINTA

Núm. 7788

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO del concejal delegado de Personal, por el que se convoca proceso selectivo para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la disposición adicional primera del 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; en el decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal de 16 de mayo de 2019 por el que se aprueba la Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, modificada mediante decreto del concejal delegado de Personal de 27 de febrero de 2020 (BOPZ núm. 59, de 13 de marzo), y en el resto de normativa de aplicación, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 9 de septiembre de 2016, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza; acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo:

Primero. — Convocar proceso selectivo —CON 1/20— para la constitución de listas de espera extraordinarias de la bolsa de empleo, con sujeción a las bases que se adjunta.

I.C. Zaragoza, 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Convocatoria para la constitución de lista de espera extraordinaria de:

- Ingeniera/o agrónomo: Grupo A, subgrupo A1.
- Ingeniera/o técnica/o forestal/agrónomo: Grupo A, subgrupo A2.
- Médica/o especialista en Medicina del Trabajo: Grupo A, subgrupo A1.
- Técnica/o media/o informática/o: Grupo A, Subgrupo A2
- Psicóloga/o: Grupo A, subgrupo A1.
- DUE/ATS: Grupo A, subgrupo A2.

B A S E S

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en la instrucción décima del decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal de 16 de mayo de 2019 por el que se aprueba la Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, modificada mediante decreto del concejal delegado de Personal de 27 de febrero de 2020 (BOPZ núm. 59, de 13 de marzo), la constitución de las listas de espera extraordinarias que se indican a continuación:



1.1.1. Lista de espera de ingeniera/o agrónomo: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo/subgrupo de titulación A-A1.

1.1.2. Lista de espera de ingeniera/o técnica/o forestal/agrónomo: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo/subgrupo de titulación A-A2.

1.1.3. Lista de espera de médica/o especialista en Medicina del Trabajo: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo/subgrupo de titulación A-A1.

1.1.4. Lista de espera de técnica/o media/o informática/o: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo/subgrupo de titulación A-A2.

1.1.5. Lista de espera de psicóloga/o: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo/subgrupo de titulación A-A1.

1.1.6. Lista de espera de DUE/ATS: Escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, grupo/subgrupo de titulación A-A2.

1.2. Estas bases se dictan en cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en el texto refundido de la Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobada mediante decreto de la Consejería de Servicios Públicos y Personal de 16 de mayo de 2019 y modificada mediante decreto del concejal delegado de Personal de 27 de febrero de 2020 (BOPZ núm. 59, de 13 de marzo), siendo de aplicación lo dispuesto en la misma para todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases.

1.3. Las respectivas comisiones de selección elevarán propuesta de integración en la correspondiente lista de espera extraordinaria, a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases.

A medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), se procederá al oportuno llamamiento de las personas candidatas integradas en una lista de espera extraordinaria en los términos y condiciones previstos en la Instrucción.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario, ubicado en vía Hispanidad, número 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es.

1.5. De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero denominado «Oposiciones», cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza), o en lopdrecursohumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos

selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página *web* www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

2.1.1. Requisitos generales.

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2. Requisitos específicos de titulación.

a) Lista de espera de ingeniera/o agrónomo: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Ingeniera/o Agrónomo o máster en Ingeniería Agronómica.

b) Lista de espera de ingeniera/o técnica/o forestal/agrónomo: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Ingeniería Técnica Forestal, grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural o grado en Ingeniería Forestal; Ingeniero Técnico Agrícola, Mecanización y Construcciones Rurales; Ingeniero Técnico Agrícola en Explotaciones Agropecuarias; Ingeniero Técnico Agrícola en Hortofruticultura y Jardinería; Ingeniero Técnico Agrícola, Industrias Agrarias y Alimentarias; Ingeniero Técnico Agrícola o grado en Ingeniería Agrícola.

c) Lista de espera de médica/o especialista en Medicina del Trabajo: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Licenciado/a en Medicina o título de grado equivalente, especialista en Medicina del Trabajo, así como el máster de Prevención de Riesgos Laborales o Técnica/o Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en alguna de sus Especialidades”.

d) Lista de espera de técnica/o media/o informática/o: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniera/o Técnica/o en Informática de Gestión, o Ingeniera/o Técnica/o en Informática de Sistemas, o Ingeniera/o Técnica/o de Telecomunicación o título de grado equivalente a efectos profesionales.

e) Lista de espera de técnica/o media/o informática/o: Estar en posesión del título de grado en Psicología o equivalente.

f) Lista de espera de DUE/ATS: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o en Enfermería, o un título de grado equivalente.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en estos procesos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.



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

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-presencial.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Vía Hispanidad, número 20, edificio Seminario. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado a dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

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

- a) Lista de espera de ingeniera/o agrónomo: 30 euros.
- b) Lista de espera de ingeniera/o técnica/o forestal/agrónomo: 26 euros.
- c) Lista de espera de medica/o especialista en Medicina del Trabajo: 30 euros.
- d) Lista de espera de técnica/o media/o informática/o: 26 euros.
- e) Lista de espera de psicóloga/o: 30 euros.
- f) Lista de espera de DUE/ATS: 26 euros.

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

—Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.

—Personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%.

—Personas víctimas de terrorismo.

—Personas víctimas de violencia de género.

—Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295, de 26 de diciembre de 2019.

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

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

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

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

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 3.3.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a cada una de listas de espera.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 personas aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar una/s nueva/s lista/s de personas admitidas y excluidas definitiva/s.

4.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

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

Quinta. — *Comisión de selección.*

5.1. Las comisiones de selección serán designadas por el concejal delegado de Personal.

5.2. Los miembros cada una de las comisiones de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El procedimiento de actuación de las comisiones de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su respectiva constitución, cada comisión de selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En ausencia de la presidencia titular y suplente, el desempeño de la misma recaerá en los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento.

5.4. Corresponde a cada una de las comisiones de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora de celebración de las pruebas que integran el proceso selectivo, así como determinar el formato de la segunda prueba práctica y, en su caso, de la prueba adicional práctica.

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

5.6. Las comisiones de selección resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).

—Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

—Revisión de la calificación concedida.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

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

5.7. Contra los actos y decisiones de las comisiones de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el concejal delegado de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo.*

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (como regla general mismo día) de las pruebas obligatorias y eliminatorias que a continuación se detallan.

6.1. Primera prueba teórica:

6.1.1. Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta (anexo I), siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas contendrá, además, otras tres preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

6.1.2. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos.

6.1.3. El ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

6.1.4. La corrección de la prueba será anónima y las comisiones de selección a la vista del número de personas candidatas presentadas a la prueba, el nivel de conocimiento de las personas aspirantes que conste en las tablas anónimas de puntuaciones, el consiguiente grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguna de ellas, determinará la puntuación mínima para superar la prueba y pasar a la siguiente.

Una vez acordada la nota de corte, cada una de las comisiones de selección procederá a identificar a las personas aspirantes y a la consiguiente calificación de la prueba de cada una de ellas, en los términos indicados.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida o nota corte será declarada/o eliminada/o del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

6.1.5. En esta prueba se evaluarán los conocimientos de las personas candidatas relacionados con las materias contenidas en el programa o temario que se adjunta.

6.2. Segunda prueba práctica:

6.2.1. La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen la primera prueba.

6.2.2. La segunda prueba podrá consistir en uno de los formatos que a continuación se exponen:

6.2.2.1. Formato común: Consistirá en contestar a un caso práctico relacionado con el ejercicio de las funciones de la plaza y de los correspondientes puestos de trabajo, y/o con las materias contenidas en el temario o programa que se adjunta (anexo I).

El caso práctico consistirá en contestar a cuatro supuestos con cinco preguntas por supuesto.



Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 20 minutos.

La prueba se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos.

—Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,125 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En caso de que las comisiones de selección acuerden anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en la prueba se reducirá en 0,5 puntos por cada una de las preguntas anuladas. y la nota mínima para superarlo se reducirá en 0,25 puntos por cada pregunta anulada.

6.2.2.2. Formato para grupos/subgrupos A1 y A2: Para listas de espera correspondientes a plazas/categorías integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1 y A2, las comisiones de selección podrán de forma alternativa al formato de prueba señalado en el apartado 6.2.2.1 (formato común) determinar que el caso práctico sea de objeto de contestación o desarrollo escrito.

La/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba en la sesión de constitución deberán comunicar oportunamente a las personas aspirantes:

—El formato de prueba acordado (caso práctico para su desarrollo escrito).

—En su caso, la lectura en sesión pública de la contestación al caso práctico.

—En su caso, la posibilidad de llevar textos o materiales complementarios.

El tiempo máximo para la realización escrita de la prueba será de una hora.

La prueba se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Para calificar la prueba, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba.

En esta prueba se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la adecuada solución que se formule.

6.2.2.3. Formato especial: Para las listas de espera de plazas/categorías que de forma motivada y justificada lo requieran para una mejor selección de las personas candidatas, la/s comisión/es de selección, podrán de forma alternativa al formato de prueba señalado en el apartado 6.2.2.1 determinar que el caso práctico se desarrolle mediante otro formato de prueba (prueba de campo).

La/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba en la sesión de constitución deberán comunicar oportunamente a las personas aspirantes:

—El formato de prueba acordado (prueba de campo).

—En su caso, la posibilidad de llevar materiales, textos, útiles, instrumentos etc.

Asimismo, la/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba deberán comunicar a las personas aspirantes antes de la realización de la prueba práctica:

—El contenido de la prueba.

—La forma de obtener la puntuación y la calificación. En ausencia de determinaciones específicas será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba.

—El tiempo para su ejecución.

La prueba se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

En esta prueba se valorará la ejecución de la prueba conforme al objetivo determinado por la respectiva comisión de selección.

6.2.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total del proceso selectivo será de 15 puntos.

BOLSA DE EMPLEO

6.2.4. Prueba adicional práctica: Para las listas de espera de plazas/categorías que de forma motivada y justificada lo requieran para una mejor selección de las personas candidatas, la/s comisión/es de selección, podrán una vez finalizados las dos pruebas del proceso selectivo, realizar una prueba adicional práctica complementaria.

La/s comisión/es de selección que acuerden este formato de prueba en la sesión de constitución deberán comunicar oportunamente a las personas aspirantes el tipo o formato de formato de prueba acordado.

Asimismo, la/s comisión/es de selección que acuerden realizar esta prueba adicional práctica complementaria deberán comunicar a las personas aspirantes antes de la realización de la prueba práctica:

- El contenido de la prueba.
- El tiempo para su ejecución.

—La prueba se calificará de «apta/o» o «no apta/o». La calificación de «apta/o» requerirá que, la aptitud de la persona candidata sea otorgada como mínimo por tres miembros de la comisión de selección.

En esta prueba se valorará la correcta ejecución de la prueba conforme al objetivo determinado por la respectiva comisión de selección.

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

Séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Comenzada la práctica de las pruebas, las comisiones de selección podrán requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas candidatas para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3. La propuesta de integración en la correspondiente lista de espera se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado todas las pruebas del proceso selectivo.

7.4. Finalizadas las pruebas, las comisiones de selección procederán a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente las comisiones de selección ordenarán exponer la relación de personas aspirantes propuestas para su integración en la correspondiente lista de espera de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar el criterio de infra-representación de género de la plaza/categoría correspondiente, y si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

Octava. — *Gestión de la bolsa de empleo: Llamamiento.*

8.1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo integrado según calificación final obtenida en la correspondiente Lista de espera.

8.2. La integración en la correspondiente lista de espera de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Zaragoza no genera derecho alguno a los integrantes de la misma.

Una vez superado el proceso selectivo, propuesto por la comisión de selección e integrado en la correspondiente lista de espera, la situación inicial de la persona interesada será la de una mera expectativa a ser llamada como candidata, siempre que la misma se encuentre en estado o situación «activo» (A).

El procedimiento de llamamiento a las personas candidatas será el previsto en la instrucción decimoséptima de la Instrucción General.

8.3. Las personas candidatas que integradas en la correspondiente lista de espera sean llamadas para cubrir necesidades de personal en la/s categoría/s objeto de esta convocatoria deberán, si desean pasar a la situación o estado de tramitación para un nombramiento o contratación:

8.3.1. Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo.

8.3.2. Aportar en el plazo que se les comunique por parte de la Oficina de Recursos Humanos los correspondientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Novena. — *Impugnación.*

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I PROGRAMA/TEMARIO

A2: Ocho temas.

A1: Doce temas.

TEMA COMÚN A TODOS PROCESOS

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. El municipio. El funcionario interino. Plan de igualdad. Prevención de riesgos laborales.

INGENIERA/O AGRÓNOMO (GRUPO A, SUBGRUPO A1)

Tema 2. Elaboración de proyectos de obra: Documentos que lo integran y documentos contractuales. La ejecución de proyectos de obras. Normativa aplicable. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Modificaciones del proyecto.

Tema 3. Programas de trabajos de mantenimiento de la infraestructura verde urbana -parques y jardines-. Las normas tecnológicas de jardinería y paisajismo. Nuevos enfoques para la naturalización de la ciudad. La gestión de la biodiversidad en zonas verde suburbanas.

Tema 4. Principales parques de la ciudad de Zaragoza. Ordenanzas de zonas verdes en el término municipal de Zaragoza.

Tema 5. El bosque urbano. Características botánicas y ecológicas de las principales especies arbóreas, arbustivas y de matorral representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

Tema 6. Programa de gestión de arbolado urbano municipal. La corta o tala de arbolado. Normativa y procedimiento a seguir. Ordenanza de protección del arbolado urbano de Zaragoza. El riesgo del arbolado. Indicadores de riesgo. Valoración de árboles. Norma Granada.

Tema 7. Gestión del riego de las zonas verdes. Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Consideraciones generales y programa de conservación y mantenimiento. Telegestión del riego urbano.

Tema 8. La biodiversidad en la planificación territorial: La Infraestructura Verde. El contexto europeo y estatal. Concepto y funciones. Posibles elementos integrantes de la infraestructura verde. Servicios ecosistémicos. La infraestructura verde a escala local: la experiencia del municipio de Zaragoza.

Tema 9. Sanidad vegetal en zonas verdes urbanas. Principales plagas y enfermedades de las zonas verdes en la ciudad de Zaragoza. Control biológico de plagas en parques y jardines.

Tema 10. El Canal Imperial de Aragón. Acequias de riego y tramos urbanos de ríos. El origen del agua de riego de zonas verdes en Zaragoza.

Tema 11. Maquinaria empleada en labores de conservación y mantenimiento de parques y jardines.

Tema 12. El uso lúdico de las zonas verdes. Itinerarios y zonas de paseo en parques y jardines. Áreas de juego infantil y equipamiento deportivo en parques y jardines.

INGENIERA/O TÉCNICA/O FORESTAL/AGRÓNOMO (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

Tema 2. Elaboración de proyectos de obra: Documentos que lo integran y documentos contractuales. La ejecución de proyectos de obras. Normativa aplicable. Replanteo previo y comprobación del replanteo. Mediciones y certificaciones. Modificaciones del proyecto.

Tema 3. Programas de trabajos de mantenimiento de la infraestructura verde urbana -parques y jardines-. Principales parques de la ciudad de Zaragoza. Las normas tecnológicas de jardinería y paisajismo. Ordenanzas de zonas verdes en el término municipal de Zaragoza. Nuevos enfoques para la naturalización de la ciudad. La gestión forestal en el término municipal de Zaragoza.

Tema 4. El bosque urbano. Características botánicas y ecológicas de las principales especies arbóreas, arbustivas y de matorral representadas en el territorio rústico del término municipal de Zaragoza.

Tema 5. Programa de gestión de arbolado urbano municipal. La corta o tala de arbolado. Normativa y procedimiento a seguir.

Tema 6. Ordenanza de protección del arbolado urbano de Zaragoza. El riesgo del arbolado. Indicadores de riesgo. Valoración de árboles. Norma Granada.

Tema 7. Gestión del riego de las zonas verdes. Principales elementos o componentes en una red para riego de zonas verdes. Consideraciones generales y programa de conservación y mantenimiento. Telegestión del riego urbano.

Tema 8. La biodiversidad en la planificación territorial: La Infraestructura Verde. El contexto europeo y estatal. Concepto y funciones. Posibles elementos integrantes de la infraestructura verde. Servicios ecosistémicos. La infraestructura verde a escala local: la experiencia del municipio de Zaragoza.

MÉDICA/O ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO (GRUPO A, SUBGRUPO A1)

Tema 2. Concepto de Salud. Determinantes de salud. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Normativa.

Tema 3. Contingencias profesionales. Accidente de trabajo: definición. Enfermedades profesionales: concepto. Listado de enfermedades profesionales. Situación y perspectivas.

Tema 4. Clasificación de agentes nocivos en el trabajo. Sistemas de valoración de la exposición laboral a agentes nocivos. Métodos de valoración para agentes físicos. Métodos de valoración para agentes químicos. Métodos de valoración para agentes biológicos.

Tema 5. Efectos del ruido sobre la salud. Características de la hipoacusia por ruido. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a ruido. Valoración del daño auditivo en medicina del trabajo: audiometría.

Tema 6. Efectos sobre la salud del uso de pantallas de visualización de datos. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos. Protocolo sanitario específico. Síndrome del edificio enfermo.

Tema 7. Exploración osteomuscular en la consulta de medicina del trabajo. Semiología del raquis. Exploración del hombro doloroso. Exploración de la rodilla. Protocolos musculoesqueléticos en vigilancia de la salud. Cervicalgia y lumbalgia. Tendinopatías y neuropatías más frecuentes.

Tema 8. Patología respiratoria relacionada con el trabajo. Neumoconiosis. Asma ocupacional. Alveolitis alérgica extrínseca.

BOB

Tema 9. Exposición laboral a fibras de amianto: tipos de amianto, tipos de exposición. Patología relacionada con el amianto. Vigilancia de la salud en trabajadores con exposición a amianto.

Tema 10. Estrés laboral. Hostigamiento psíquico laboral (mobbing). Tabaquismo y drogodependencias en el ámbito laboral.

Tema 11. Promoción de la salud en el medio laboral de la enfermedad cardiovascular: Epidemiología, Evaluación de factores de riesgo cardiovascular. Hipertensión arterial. Diabetes. Hiperlipemia. Obesidad. Tratamiento de los factores de riesgo.

Tema 12. Cardiopatía isquémica. Tratamiento extrahospitalario del infarto agudo de miocardio. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en el adulto.

TÉCNICA/O MEDIA/O INFORMÁTICA/O (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

Tema 2. Normativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Firma electrónica. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Soluciones ministeriales en esta materia (SIR, SVD, SCSP, etc). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 3. Metodologías de desarrollo. Métrica. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban. Control de versiones. Sistemas de integración continua, soluciones e implantación. Orientación a objetos. Patrones de diseño. Java. Arquitectura J2EE. JSF. Framework Spring. Servicios web y microservicios. Servidores de aplicaciones J2EE.

Tema 4. Entornos de datos. Tipos de bases de datos. Bases de datos relacionales. Diseño de bases de datos relacionales. Normalización. Programación SQL, PL/SQL. Mecanismos de acceso a BBDD. JDBC. Sistema gestor de bases de datos ORACLE. Sistemas de gestión documental. Alfresco.

Tema 5. Entornos TI: procedimientos de gestión servicios TI : ITIL. Gestión de incidencias y problemas. CAU. Gestión centralizada de equipos: inventario, mantenimiento y actualización de software. Sistemas operativos de entornos de puesto de trabajo: MS Windows (XP,7,8 y 10) y distribuciones linux . Sistemas operativos de entornos de servidor: MS Windows Server y linux (Centos, Suse y OES). Programación en scripting para Linux (shell, bash) y para Windows.

Tema 6. Infraestructuras: Entorno físico: Centros de procesos de datos. Servidores Blade. Almacenamiento de información: SAN, NAS y librerías de cintas. Redes SAN. Entornos de virtualización de servidor:VMWARE. Entornos de virtualización de escritorio y aplicaciones: Citrix, VirtualBox, Wine. Mecanismos de protección: Disaster Recovery y entorno de backup: Commvault.

Tema 7. Comunicaciones: Gestión y operación de redes heterogéneas de comunicaciones (IPv4 e IPv6). Voz sobre IP. Redes públicas (Internet), privadas y privadas virtuales. Interconexión de redes. Arquitectura y tecnologías existente: Redes cableadas (cobre y fibra óptica), redes inalámbricas. Gestión de conmutadores, enrutadores: procedimientos y herramientas. Entornos CISCO. Gestión de cortafuegos: entornos Paloalto y Fortigate.

Tema 8. Servicios en red y seguridad: Gestión de servicios básicos de red. DNS y DHCP, IPAM. LDAP y servicios de directorio de red (Microfocus eDirectory y MS Active Directory), servicios de ficheros en red. Servicios HTTP: servidores web Apache. Correo electrónico, mensajería instantánea y videoconferencias. Seguridad: Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de Seguridad. Riesgos y amenazas. Herramientas de seguridad en la autenticación, en la protección de activos y en las comunicaciones.

PSICÓLOGA/O (GRUPO A, SUBGRUPO A1)

Tema 2. Origen, evolución y áreas de conocimiento en psicología del trabajo y de las organizaciones.

Tema 3. Metodología y diseños de investigación.

Tema 4. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

Tema 5. Inteligencia cognitiva y personalidad en el trabajo.

N P O B

- Tema 6. Modelos de desempeño laboral y evaluación del desempeño.
- Tema 7. Evaluaciones psicológicas en procesos selectivos.
- Tema 8. Modelos de motivación, actitudes y emociones y su aplicación al trabajo.
- Tema 9. Grupos y equipos en el trabajo.
- Tema 10. La comunicación y el clima social en el trabajo.
- Tema 11. Estrés y riesgos psicosociales en el trabajo.
- Tema 12. La formación en el trabajo.

DUE/ATS (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

Tema 2. Metodología de cuidados: El proceso de enfermería. Características, orígenes, evolución y fases.

Tema 3. Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto. Desfibrilación externa y administración de medicamentos en situaciones de urgencias y emergencias. Atención extrahospitalaria en heridas, hemorragias y quemaduras.

Tema 4. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio e hipertensión arterial. Accidentes cerebrovasculares. Abordaje.

Tema 5. Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud. Educación de la salud en el trabajo enfermero: individual, grupal y comunitaria. Elaboración de programas de educación para la salud.

Tema 6. Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Valoración de la situación familiar y social.

Tema 7. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas endocrinológicos: diabetes. Otros problemas, procedimientos y técnicas de enfermería.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones. Vigilancia de la salud individual y colectiva a los trabajadores. Técnicas de enfermería.