

CONV 5.1bis/2025
BASES ESPECÍFICAS
TURNO PROMOCIÓN INTERNA
OEP-2023
FUN-A/A1-CON/OPO

Expte n.º: 0063924/25

DECRETO DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL POR EL QUE SE CONVOCAN PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO Y PROVISIÓN DE PLAZAS/ INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACION PROFESIONAL <<A1>> DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de mayo de 2023, de aprobación de la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, 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 CONVOCAR procesos selectivos para la provisión de PLAZAS INTEGRADAS EN EL GRUPO/SUBGRUPO de clasificación profesional <<A1>> de la Plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES ESPECÍFICAS

PRIMERA. Objeto, plazas, sistema y estructura del proceso selectivo, programa, calendario, y medios de comunicación. –

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria el desarrollar lo dispuesto en el Decreto de fecha 19 de mayo de 2025 de la concejalía delegada de Personal por el que se resuelve aprobar el Texto refundido de las Bases generales que regirán las convocatorias para el acceso y provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza incluidas en el turno de promoción interna independiente (en adelante TRBGPI).

1.2. Las citadas bases generales regirán los procesos de selección que se desarrollen en ejecución de la convocatoria de las plazas determinadas en estas bases específicas.

1.3. Las plazas/categorías y el número de plazas objeto de la convocatoria, y sujetas a lo dispuesto en las Bases generales y a estas específicas son las que a continuación se relacionan.

Plantilla de Personal Funcionario.

Grupo/subgrupo de clasificación profesional A-A1.

- Tres (3) plazas de TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Escala de Administración General -OEP/23-.

** OEP: Oferta de empleo público.*

** TPI Turno de promoción interna.*

1.4. El código de identificación correspondiente a cada una de las plazas convocadas es el expresado en el documento adjunto titulado <<Anexo Plazas>>.

1.5. El sistema de selección será el concurso-oposición.

1.6. Las personas que superen el concurso-oposición deberán realizar un periodo de prácticas conforme a lo dispuesto para el mismo en la base 6.21 de las bases generales (páginas 13 a 15 TRBGPI).

1.7. El procedimiento de la fase de concurso del proceso selectivo deberá desarrollarse según lo dispuesto en las bases 6.10 6.11, 6.12, 6.13 y 6.14 de las bases generales (páginas 10 a 12 TRBGPI).

1.8. La valoración de los méritos de la fase de concurso deberá ajustarse a lo dispuesto en la base novena de las bases generales (páginas 60 a 65 TRBGPI).

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

La valoración a aplicar en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional 9.B.1.1.2.1 de las bases generales, será el que se indica a continuación:

- Plaza/categoría de Técnica/o Administración General: La prevista en el apartado 1.2.1.b) de las bases generales (páginas 60 a 61 TRBGPI).

A efectos de valoración de la experiencia profesional (base 9.B.1 de las bases generales) el <<tiempo de servicios efectivos prestados>>, comprenderá además de los previstos en las bases generales el tiempo prestado como funcionaria/o en prácticas.

1.9. La fase de oposición del proceso selectivo se desarrollará según la estructura de ejercicios y/o pruebas y método de valoración y consiguiente calificación prevista en la base 7.4.A de las bases generales (páginas 16 a 20 TRBGPI).

1.10. La calificación final y propuesta de nombramiento como funcionaria/o en prácticas o de carrera se ajustará a lo previsto en las bases 6.15 y siguientes de las bases generales (páginas 11 a 13 TRBGPI).

1.11. El programa y temario que habrá de regir el proceso selectivo (fase de oposición) es el establecido en el <<anexo />>.

1.12. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de cada uno de los procesos selectivos (fase de oposición) se publicará en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza>>.

1.13. Los procesos selectivos se desarrollarán conforme al calendario de ejecución de procesos selectivos que se publique oportunamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

Con carácter general la duración máxima de cada uno de los procesos selectivos será de seis meses contados a partir de la celebración del primer ejercicio.

1.14. 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 la exposición en el <<Tablón de Anuncios>>, sito en el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20- como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de estas Bases específicas y de las consiguientes convocatorias, así como de los actos integrantes de los procesos selectivos a ejecutar.

Asimismo, será medio de comunicación y podrá obtenerse información en relación a las Bases generales y específicas, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores, la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

SEGUNDA. Requisitos de participación de las personas aspirantes. -

2.1. Los relacionados en la base quinta de las bases generales (páginas 2 a 5 TRBGPI).

2.2. Requisito específico de condición funcional y de plaza/categoría desde la que se promociona.

2.2.1. A plaza/categoría profesional de Técnica/o Administración General: Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, en una plaza integrada en el grupo/subgrupo <A2> de clasificación profesional, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Gestión, categoría de técnico medio de gestión.

2.3. Requisito específico de antigüedad.

Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario en la plaza/categoría integrada en el grupo/subgrupo <A2> de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a escala, subescala y categoría indicada en el apartado precedente y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

2.4. Requisito específico de titulación académica oficial.

2.4.1. Plaza/categoría de Técnica/o Administración General: Licenciada/o en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o sus equivalentes de Grado.

TERCERA. Solicitudes, personas aspirantes admitidas o excluidas y orden de actuación. -

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada *-autoliquidación-*, (una para cada uno de los procesos) conforme a lo dispuesto en las bases 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 y 6.7 de las bases generales (páginas 6 a 7 TRBGPI).

Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán junto a la instancia declararlos, cumplimentando el *anexo de valoración*.

El modelo de instancia *<<autoliquidación>>* como el *anexo de valoración* se encuentran a disposición de las personas aspirantes en *<<Internet>>*, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: *<<Portal de Oferta de Empleo>>* (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. La instancia de participación normalizada (*autoliquidación*) y, en su caso, el *anexo de valoración*, junto 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 exclusivamente, 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.

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *<<Boletín oficial del Estado>>*.

3.4. En relación a la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas se estará a lo dispuesto en la base 6.8 de las bases generales (página 7 TRBGPI).

3.5. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra *<<V>>*, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra *<<V>>*, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra *<<W>>*, y así sucesivamente.

CUARTA. Tribunal de selección. -

4.1. Los tribunales calificadores que actúen en estos procesos selectivos ajustarán su composición y funcionamiento a lo dispuesto en la base 6.9 de las bases generales y tendrán la categoría primera.

4.2. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el *<<Boletín oficial de la Provincia de Zaragoza>>*.

4.3. La designación de las presidencias y secretarías de los tribunales de selección es la que se determina en el *anexo II*.

QUINTA. Aplicación de las Bases generales. -

Para todo lo no previsto en estas bases específicas será de aplicación a los procesos selectivos lo dispuesto en las bases generales identificadas en el apartado 1.1.

Las referencias que con efectos exclusivamente de naturaleza informativa se hacen al número de página del TRBGPI en estas bases específicas, lo son en relación al documento original del Texto refundido de las bases generales (TRBGPI), publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza -www.zaragoza.es- (no al documento publicado en el BOPZ con la numeración de las páginas distinta).

SEXTA. Impugnación. -

6.1. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o bien 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, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

6.2. Los actos administrativos definitivos o de trámite cualificado que se deriven de la convocatoria, podrán ser impugnados 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 28 de octubre de 2025, el concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trelle, el titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018, el jefe de la oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

TÉCNICA/O ADMINISTRACIÓN GENERAL

Parte primera.

TEMA 1.- Fuentes del Derecho público. La Ley: concepto y clases. Decreto-Ley. Decreto Legislativo.

TEMA 2.- El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales.

TEMA 3.- 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 4.- 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 5.- El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 6.- La participación ciudadana. Órganos y formas de participación. Especial referencia al Ayuntamiento de Zaragoza: el Reglamento de órganos territoriales y participación ciudadana.

TEMA 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.

TEMA 8.- La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Retroactividad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

TEMA 9.- La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

TEMA 10.- 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 11.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: concepto, evolución y naturaleza. Los interesados.

TEMA 12.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

TEMA 13.- 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 14.- 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.

TEMA 15.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza. Normativa. Ámbito y extensión. Órganos. Las partes. Objeto del recurso.

TEMA 16.- El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias. Medidas cautelares.

TEMA 17.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento.

TEMA 18.- El servicio público. Evolución del concepto. Las formas de prestación de los servicios públicos.

TEMA 19.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujetos. Objeto. Causa.

TEMA 20.- 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 21.- Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 22.- Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

TEMA 23.- Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 24.- Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 25.- Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

TEMA 26.- Las propiedades públicas. 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 públicas: Régimen jurídico.

TEMA 27.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

TEMA 28.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 29.- La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

TEMA 30.- El sistema tributario español. Principios generales. Estructura. Imposición directa e indirecta.

Parte tercera

TEMA 31.- 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 32.- La potestad reglamentaria local. Órganos titulares. Reglamento y ordenanza. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los bandos.

TEMA 33.- El municipio: historia, concepto y elementos. El término municipal.

TEMA 34.- La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. Padrón Municipal. Denominación, capitalidad y símbolos.

TEMA 35.- Organización municipal. El régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 36.- Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. Especialidades en materia de organización, en materia competencial y del régimen de financiación.

TEMA 37.- La provincia: regulación constitucional, organización y competencias. Las mancomunidades de municipios. Las comarcas. Las áreas metropolitanas. Referencia al hecho metropolitano en Zaragoza.

TEMA 38.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 39.- 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 pública y los planes de empleo.

TEMA 40.- 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 41.- 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 42.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

TEMA 43.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 44.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. Actividad de policía. Referencia a la normativa sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. El fomento. La ordenanza de subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 45.- El servicio público local. Las formas de prestación de los servicios públicos locales.

TEMA 46.- El sector público institucional de las Entidades Locales.

TEMA 47.- La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

TEMA 48.- La ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información.

TEMA 49.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación. Referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 50.- Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.

TEMA 51.- Ingresos locales (II): Contribuciones especiales. Tasas y Precios públicos.

TEMA 52.- Ingresos locales (III): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 53.- Ingresos locales (IV): Los impuestos municipales: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 54.- 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 55.- 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.

TEMA 56.- 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 57.- Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

TEMA 58.- El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Intervención General Municipal. La Cámara de Cuentas de Aragón y el Tribunal de Cuentas.

Parte cuarta

TEMA 59.- Competencias municipales: sistema de determinación. Clases de competencias. Los servicios mínimos obligatorios.

TEMA 60.- 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza.

TEMA 65.- 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 66.- Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Las Ordenanzas Urbanísticas del Ayuntamiento de Zaragoza. Convenios urbanísticos.

TEMA 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Parcelaciones.

TEMA 71.- 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 72.- 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 73.- 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.

** Común a todos los procesos: Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*

ANEXO II

Presidencia: D. José Luis Serrano Bové, jefe de la oficina de Recursos Humanos, D. ^a María Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos, D. Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la Oficina de Recursos Humanos, D. Ángel Sierra Acín, técnico de la oficina de Recursos Humanos, D. ^a Jessica Terren Benítez, jefe del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y D. Mateo Olaso Pelayo, jefe del Servicio de Prevención y Salud Laboral que podrán actuar indistintamente.

Secretaría: D. Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal, D. ^a Yolanda Murillo Murillo, jefa de la Unidad de Procesos, y D. ^a Belén Acín Yus, jefa de la Unidad de Procesos que podrán actuar indistintamente.

ANEXO PLAZAS

TEC. ADMINISTRACIÓN GENERAL	OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA	110100093
TEC. ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIO DE CONTRATACION	110100114
TEC. ADMINISTRACIÓN GENERAL	OFICINA JUR. MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	110100122