

CONV 5.3bis/2025
BASES ESPECÍFICAS
TURNO PROMOCIÓN INTERNA
OEP-2023/24
FUN-C/C2-CON/OPO

Expte n.º: 0063937/25

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 <<C2>> 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 <<C2>> 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 C-C2.

- Dos (2) plazas de OFICIAL AGENTE INSPECTOR de la Escala de Administración Especial -OEP/23/24-

* *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 Oficial Agente Inspector: La prevista en el apartado 1.2.1.c) de las bases generales (página 60 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.D de las bases generales (páginas 26 a 29 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 I/>>.

1.12. El lugar, día y hora de celebración de los ejercicios 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 Oficial Agente Inspector: Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, en una plaza integrada en la Agrupación Profesional prevista en la disposición adicional sexta del TREBEP en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Operario Especialista.

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 la Agrupación profesional prevista en la disposición adicional sexta del TREBEP de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario, perteneciente a escalas, subescalas y clases indicadas en el apartado precedente y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

2.4. Requisito específico de titulación académica oficial.

2.4.1. Plaza/categoría de Oficial Agente Inspector: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o título equivalente a efectos profesionales.

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 tercera.

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 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 28 de octubre de 2025, el concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell, 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

OFICIAL AGENTE INSPECTOR.

Parte primera.

TEMA 1. La Constitución española: estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar y organización institucional de la Comunidad autónoma. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 2. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales, gobierno y administración del municipio de Zaragoza. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las entidades locales y regulación de los impuestos municipales.

TEMA 3. Los empleados públicos: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario. Peculiaridades del régimen de los empleados públicos de las entidades locales.

TEMA 4. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma.

Parte segunda.

TEMA 5. Mantenimiento de parques y jardines: labores de limpieza y desbroce de zonas verdes; preparación del terreno para plantación y siembra; técnicas de fertilización y aplicación de abonos.

TEMA 6. Gestión del arbolado urbano: realización de podas de formación, mantenimiento y seguridad; técnicas de plantación y trasplante de árboles y arbustos; inspección visual de riesgo de arbolado y actuaciones correctivas en arbolado dañado.

TEMA 7. Sistemas de riego en zonas verdes: instalación y reparación de sistemas de riego por aspersión y goteo; programación de riegos en función de la época del año y las necesidades de las plantas; telegestión y control de averías.

TEMA 8. Gestión y mantenimiento de montes y riberas: labores de limpieza y eliminación de especies invasoras; conservación de la biodiversidad y protección de hábitats de fauna; reforestación y recuperación de áreas degradadas en montes y riberas.

TEMA 9. Mantenimiento de fuentes ornamentales: limpieza y desinfección de fuentes y estanques ornamentales; revisión y reparación de sistemas hidráulicos y eléctricos; ajuste de caudales y control de consumos.

TEMA 10. Equipamiento y mobiliario urbano en zonas verdes, montes y riberas: montaje, reparación y limpieza de bancos, papeleras y señalética; sustitución de piezas dañadas y pintado de mobiliario urbano; revisión periódica del estado estructural de los elementos.

TEMA 11. Sanidad vegetal en zonas verdes, montes y riberas: control de plagas y enfermedades; control biológico conservativo de plagas; eliminación de nidos de insectos o residuos vegetales afectados.

TEMA 12. Seguridad y prevención de riesgos en el mantenimiento de zonas verdes, montes y riberas: uso de herramientas y maquinaria de forma segura; identificación de riesgos asociados al trabajo al aire libre; aplicación de primeros auxilios en caso de accidentes menores.

TEMA 13. Organización de tareas de limpieza pública: barrido manual de calles y plazas, recogiendo hojas y residuos; uso de maquinaria específica como sopladores y barredoras; planificación de rutas de limpieza según necesidades estacionales.

TEMA 14. Gestión de contenedores de residuos urbanos: contenerización (distribución y localización en la vía pública); mantenimiento y limpieza de contenedores; recogida y traslado.

TEMA 15. Mantenimiento de vías y espacios públicos: eliminación de manchas y residuos adheridos en aceras y plazas; reparación y reposición de elementos decorativos y de señalización; control de la vegetación no deseada en bordillos y arcenes.

TEMA 16. Gestión de residuos especiales y voluminosos: recogida y traslado de residuos voluminosos; gestión de residuos electrónicos, muebles y escombros; organización del almacenamiento temporal de estos residuos.

TEMA 17. Instalaciones de tratamiento de residuos: puntos limpios; recogida neumática; Centro de Tratamiento de Residuos de Zaragoza (CTRUZ).

TEMA 18. Economía circular en la gestión de residuos: fomento de la reutilización y reciclaje de materiales recuperables; separación y clasificación de residuos para su valorización; recogida y tratamiento de residuos orgánicos y transformación en compost.

TEMA 19. Sensibilización y comunicación sobre limpieza urbana: instalación de carteles informativos sobre normas de limpieza; participación en campañas de educación ambiental; atención y orientación al público sobre la correcta disposición de residuos.

TEMA 20. Seguridad y salud en trabajos de limpieza pública: manipulación segura de residuos peligrosos o contaminados; uso adecuado de equipos de protección personal (guantes, mascarillas...); protocolos de actuación en caso de contacto con residuos tóxicos.

** 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

OFICIAL AGENTE INSPECTOR	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA VERDE	545800016
OFICIAL AGENTE INSPECTOR	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA VERDE	543200004