

SECCIÓN QUINTA

Núm. 8931

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional «A1» de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza 13 de junio de 2024, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2024, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, 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 horizontal y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de la plaza que a continuación se identifica, mediante acceso por el turno de promoción interna horizontal, perteneciente a la Plantilla de funcionarios y clasificada en el grupo/subgrupo profesional A1.

Escala de Administración especial.

Subescala técnica superior.

—Una plaza de letrado/o asesor (OEP/24).

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición.

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

1.3. El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ.

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

1.5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley

de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente 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.

1.6. Protección de datos.

Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de acceso al proceso selectivo.

Derechos: A acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a los que se desarrollan en el apartado de «información adicional», contactando con la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, núm. 20, Zaragoza, 50071), o en www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680.

Información adicional sobre protección de datos.

En las «Bases generales sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza», publicadas en www.zaragoza.es/ciudad/oferta/basescaracterpersonal.

1.7. Las bases serán objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica municipal (www.zaragoza.es).

1.8. 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 las bases y de la consiguiente convocatoria, así como de los actos integrantes del proceso selectivo a ejecutar, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20.

Asimismo, será medio de comunicación y podrá obtenerse información en relación a estas bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es), así como en el número de teléfono de información municipal 010.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, en plaza/categoría integrada en el grupo/subgrupo A1 de la escala de Administración General, subescala Técnica, plaza/categoría profesional de Técnica/o Administración General.

b) 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 A1 de clasificación profesional de la plantilla de personal funcionario señalada en el apartado precedente.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la plaza/categoría citada, así como en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El periodo de funcionaria/o en prácticas computará a los efectos previstos en este apartado.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciado en Derecho, o su equivalente de Grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) 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/categoría objeto de este proceso selectivo.

f) 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.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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 la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

Tercera. — *Procedimiento.*

3.1. Iniciación.

3.1.1. Quienes deseen tomar parte en un proceso selectivo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y el turno de promoción interna horizontal deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada «autoliquidación».

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

3.1.2. Tanto la instancia «autoliquidación», como el anexo de valoración «anexo de valoración» se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

3.1.3. Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplieren, impriman y presenten el anexo de valoración.

3.2. Valoración de méritos obtenidos y/o alegados fuera de plazo.

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

3.3. Presentación de instancia y demás documentación vía telemática.

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.

3.4. Plazo de presentación de instancias.

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*.

3.5. Derechos de examen y exenciones.

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

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por cien.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

3.5.3. Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de 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 n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.5.7. 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.

3.6. Vinculación a datos.

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 de veinte días naturales.

3.7. Exclusión del proceso selectivo.

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

3.8. Lista de personas aspirantes admitidas y excluidas y orden de actuación.

3.8.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

3.8.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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 del proceso selectivo.

3.8.3. Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

3.8.4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

3.9. Tribunal de selección.

3.9.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la concejalía delegada de Personal, juzgará los ejercicios (fase de oposición) y valorará los méritos (fase de concurso) del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3.9.2. El órgano de selección estará compuesto por una presidenta/e, una secretaria/o y cuatro vocales.

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

3.9.3. 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 o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 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 relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

3.9.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3.9.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

3.9.6. 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 BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la concejalía delegada de Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas 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 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

3.9.8. A solicitud del respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de la concejalía delegada de Personal 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 el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

3.9.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal y demás normas de aplicación.

El respectivo tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo, en particular la grabación en audio de los ejercicios de naturaleza teórica y oral. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

3.9.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia 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.

3.9.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

3.9.12. Corresponde al tribunal calificador las atribuciones conferidas en estas bases, determinar el nivel de conocimiento exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, 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 el lugar, fecha y hora del ejercicio

del proceso selectivo. Una vez concluido el proceso selectivo deberá elevar la oportuna propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o en prácticas.

3.9.13. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

3.9.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la oficina de Recursos Humanos.

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

3.9.17. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Alegación o reclamación a la valoración de méritos.

—Obtención de copia del examen realizado.

—Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s, o sobre cuestiones formuladas para su desarrollo, ejecución o contestación en el ejercicio.

—Revisión de calificaciones concedidas.

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

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales 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.

3.9.18. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador 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 la concejalía delegada 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.

3.9.19. El tribunal calificador que actúe en el 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, siendo las bases específicas las que deberán proceder a concretar la categoría.

3.10. Valoración «inicial» de la fase de concurso.

A la vista de la instancia de participación y la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación «inicial» adjudicada a cada una de ellas.

3.11. Aportación de documentación acreditativa de la fase de concurso (una vez finalizada la fase de oposición).

3.11.1. Una vez finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la misma, deberán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se hagan públicas las calificaciones del último ejercicio de la fase de oposición, aportar documentalmente (presentación en soporte papel) la acreditación de los méritos alegados.

3.11.2. Salvo incidencia técnica, que pudiera producirse en el Registro de personal, referente a datos sobre posesión de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Zaragoza y/o posesión de acciones formativas validadas, la persona aspirante deberá exclusivamente aportar, la documentación acreditativa de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas que se hubiere alegado (certificado de vida laboral o equivalente), documento/s oficial/es de la/s titulación/es académica/s oficial/es alegada/s previamente (original y copia compulsada/cotejada por la Oficina de Recursos Humanos).

3.11.3. Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3.12. Valoración y comprobación de los méritos alegados y acreditados.

3.12.1. El tribunal de selección a la vista de lo alegado y acreditado, exclusivamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberá proceder a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes.

3.12.2. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

3.13. Valoración «provisional» de la fase de concurso.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «provisional» obtenida por cada una de ellas en el Tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispánida) y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.14. Valoración «definitiva» de la fase de concurso.

En su caso, el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «definitiva» obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

En el caso de no formularse alegaciones la puntuación «provisional» será elevada directamente a «definitiva».

3.15. Calificación final del concurso-oposición y propuesta de nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición.

Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www. zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

3.16. Criterios para dirimir empates.

En 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 calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y de continuar el empate, se considerará y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, titulaciones académicas oficiales y acciones formativas de la fase de concurso. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará a las mismas a partir de la letra determinada en las bases específicas del proceso selectivo.

3.17. Nulidad de pleno derecho de propuestas de nombramiento.

3.17.1. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas 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.

3.17.2. No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria

de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

3.18. Aportación de documentación por la persona aspirante propuesta acreditativa de cumplimiento de requisitos de participación.

Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la oficina 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 o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida 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 la oficina 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 oficial 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) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la oficina de Recursos Humanos.

3.19. Consecuencias de la falta de presentación de documentación acreditativa, o por incumplimiento de requisitos exigidos en las bases.

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. La oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

3.20. Reconocimiento médico.

3.20.1. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

3.20.2. El reconocimiento será obligatorio, y el facultativo deberá emitir un juicio de aptitud de que no se padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas y funciones de los puestos de trabajo asignados a la plaza/categoría profesional convocada.

3.20.3. Los facultativos del servicio de Prevención y Salud Laboral al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrán 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 a la oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apta/o» o «no apta/o».

e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona 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 listados de «no apta/o» por motivos de exclusión médica en el «Tabón de anuncios» y demás medios de publicación.

3.20.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombradas, elevándose por la oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

3.21. Periodo de prácticas.

3.21.1. Una vez finalizado el respectivo proceso selectivo y previo al nombramiento como personal funcionario de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de cuatro meses.

3.21.2. No deberán realizar el periodo de prácticas, aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza funcional a la que acceden durante un periodo mínimo de tres años dentro de los últimos cinco años, y hayan obtenido el mismo puesto de trabajo que hubieren desempeñado en el indicado plazo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del periodo de prácticas o prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

3.21.3. El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del funcionario/a en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza a la que accedan.

3.21.4. El periodo de prácticas podrá ser complementado por la asistencia obligatoria a un curso formativo, cuya organización y gestión se efectuará por el «Centro de Formación Municipal» del servicio de Relaciones Laborales.

3.21.5. Durante el periodo de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de funcionario/a en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este periodo, no podrán asumir la función de asunción de responsabilidad y suscripción de documentos administrativos y/o técnicos que no precisen de la firma de un superior.

3.21.6. El periodo de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada una de las personas candidatas.

3.21.7. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas o prueba, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas o prueba.

3.21.8. Finalizado el periodo de prácticas o prueba, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el jefa/e de la oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, la/el jefa/e del servicio de Relaciones Laborales o funcionaria/o en quien delegue y por la/el jefa/e del servicio de Gestión de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue.

3.21.9. A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

3.21.10. El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una funcionaria/o en prácticas, deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la concejalía delegada de Personal.

3.21.11. La persona declarada «no apta/o», podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera, a la vista del informe emitido por el tutor y demás informes que puedan emitirse, procediendo a su no integración, cuando de lo actuado se infiera una manifiesta insuficiencia para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo.

3.21.12. La no realización y superación del periodo de prácticas o prueba, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

3.21.13. No podrán superar el periodo de prácticas o prueba, aquellos funcionarios en prácticas que no asistan como mínimo al 80 por ciento de las jornadas laborales que correspondan el periodo de 4 meses previsto para las prácticas.

3.21.14. Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el periodo fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, no podrán adquirir la condición de funcionario/a de carrera y, por tanto, desde la finalización del periodo de prácticas fijado y no cumplimentado, hasta la efectiva realización del nuevo periodo de prácticas o prueba, no percibirán retribución económica alguna.

3.21.15. La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas o periodo de prueba.

3.21.16. En lo no dispuesto en este apartado, y en relación al periodo de prácticas será de aplicación lo dispuesto en la instrucción tercera del Decreto de 13 de marzo de 2022 de la concejalía delegada de Personal, por el que se aprueba la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como los periodos de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo (D/CDP-13.3.22), o disposición que la sustituya.

3.22. Nombramiento de funcionaria/o de carrera.

3.22.1. La concejalía delegada de Personal, procederá al nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la oficina de Recursos Humanos.

Asimismo, deberá procederse a la publicación del decreto de nombramiento en el BOPZ.

3.22.2. En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando 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.

3.22.3. Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

3.22.4. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en la convocatoria.

Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del periodo de prácticas y de resultar «apta/o» tendrán carácter definitivo.

3.23. Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

3.23.1. Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza/categoría objeto de la respectiva convocatoria.

3.23.2. La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la normativa reguladora de la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

3.23.3. Las personas integrantes de la lista de espera exclusivamente podrán ser llamados para cubrir puesto de trabajo base no singularizado.

Cuarta. — *Fase de oposición.*

4.1. La fase de oposición consistirá en la realización del ejercicio obligatorio y eliminatorio que se detalla a continuación.

EJERCICIO ÚNICO (PRÁCTICO).

Consistirá en redactar por escrito, durante un plazo máximo de cinco horas, una actuación escrita en un asunto judicial en que sea parte el Ayuntamiento, sobre un Tema propuesto por el Tribunal cuyo contenido se determinará antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias incluidas en el programa.

El ejercicio deberá desarrollarse utilizando la aplicación ofimática Libre Office Writer, poniendo el tribunal a disposición de las personas aspirantes los medios necesarios para ello.

En todo caso se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes solo podrán consultar legislación en soporte electrónico. A tal efecto, el tribunal pondrá a su disposición los medios para acceder a través de la URL: <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/normativa.htm> a la normativa del Ayuntamiento de Zaragoza (solo Reglamento Orgánico, Ordenanzas Fiscales, Decretos, Boletines Oficiales y buscador de normativa municipal).

A través del menú «Boletines Oficiales» que se encuentra en la URL antes mencionada puede accederse a la página oficial del BOE y, a través de esta, a los Códigos Electrónicos de dicho Boletín. A través del mismo menú «Boletines Oficiales» puede accederse a la página oficial del BOA y, a través de esta, a la Legislación Consolidada (Códigos de Legislación Básica Autonómica de Aragón).

Aunque para la realización de este ejercicio no se permitirá consultar legislación en soporte papel, el tribunal podrá excepcionalmente facilitar a las personas aspirantes algún texto legislativo en dicho soporte.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración del ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 50 puntos serán eliminadas.

Para calificar el ejercicio, 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 ejercicio.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

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

4.4. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 100 puntos.

4.5. Comenzada la práctica de la oposición, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y 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 alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la concejalía delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

4.6. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas 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 este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

4.7. Una vez comenzado el ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

Quinta. — Fase de concurso.

5.A. Puntuación máxima de la fase de concurso.

La valoración de méritos de la fase de concurso por todos los conceptos enumerados en el apartado 5.B. podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

5.B. Méritos a valorar.

B.1. Experiencia profesional. (50%)

1.1. Será objeto de valoración en este apartado, la experiencia profesional acreditada mediante la antigüedad en una escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral.

1.2. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 30 puntos.

1.3. Experiencia profesional valorable: El tiempo de servicios efectivos prestados será objeto de valoración como se indica a continuación:

a) El tiempo de servicios efectivos prestados en la plaza/categoría de Técnica/o de Administración General, a razón de 1,5624 puntos por año completo de trabajo (0,1302 puntos por mes).

b) El tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en una escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional distinta a la convocada o desde la que se promociona, o en una categoría profesional de personal laboral, a razón de 0,7812 puntos por año completo de trabajo (0,0651 puntos por mes).

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza en una escala o cuerpo funcional y plaza/categoría profesional, o en una categoría profesional de personal laboral, a razón de 0,3900 puntos por año completo de trabajo (0,0325 puntos por mes).

1.4. El tiempo de servicios efectivos prestados objeto de valoración en el apartado B.1.1.3 tiene el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en más de uno de los sus apartados.

1.5. El enunciado «tiempo de servicios efectivos prestados» se entenderá en los términos expresados en el apartado 1.2, y en lo que resulte aplicable el referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10, apartados a, b, c y d TREBEP) o, en régimen de derecho laboral contratada/o laboral fijo o temporal en cualquier modalidad: contrato de interinidad, contrato por obra y servicio determinado, contrato por circunstancias de la producción etc., siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas), o en activo o situación equivalente para el personal sujeto a una relación de derecho laboral.

1.6. El enunciado «Ayuntamiento de Zaragoza» queda circunscrito a la Entidad municipal, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

1.7. El enunciado «cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza» comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.8. Alegación y acreditación.

1.8.1. La alegación del mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza previstos en los apartados B.1.1.3.a y B.1.1.3.b deberá ser expresado a través de la cumplimentación del apartado previsto al efecto en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

1.8.2. La alegación del mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza previstos en el apartado B.1.1.3.c. deberá ser expresado a través de la cumplimentación del apartado previsto al efecto en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

B.2. Titulaciones académicas oficiales. (25%)

2.1. Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título/s académico/s oficial/es de nivel igual o superior y distinto al exigido en la convocatoria como requisito de participación.

2.2. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 15 puntos.

La valoración de los 15 puntos se hará de la siguiente forma:

—Título oficial de doctor: 15 puntos.

—Título oficial de grado: A razón de 0,042 puntos por crédito ECTS y hasta un máximo de 12,5 puntos.

—Título oficial de máster: A razón de 0,042 puntos por crédito ECTS y hasta un máximo de 10 puntos, salvo que se alegue en el apartado de formación conforme a lo previsto en el apartado B.3.5.

—Título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero: 12,5 puntos.

2.3. La posesión de un título/s oficial/es académico/s distinto a los expresamente relacionados en este apartado, podrá ser objeto de valoración en la medida en que resulte equivalente a efectos académicos según se prevea en la normativa de aplicación.

La persona aspirante que alegue este mérito deberá manifestar la equivalencia a efectos académicos que se produce entre uno de los títulos relacionados en el apartado 2.2 y el título que exhibe, así como en su caso, la norma jurídica que ampara la equivalencia a efectos académicos.

2.4. De aportarse varias titulaciones oficiales en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

2.5. Alegación y acreditación.

La alegación del mérito referente a la posesión de titulaciones académicas oficiales deberá ser expresado a través de la cumplimentación del apartado previsto al efecto en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación del título académico oficial.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título oficial alegado.

B.3. Formación. (25%)

3.1. Podrá ser objeto de valoración, la acción formativa (alumno/profesor) directamente relacionada con la escala y plaza/categoría profesional a cubrir, así como la formación transversal que se posea en los términos que a continuación se indican.

3.2. A la vista de las funciones y tareas asignadas al puesto/s de trabajo asignado/s a la escala y plaza/categoría profesional a cubrir, corresponderá al Tribunal de selección determinar el área o las áreas y la subárea o las subáreas funcionales directamente relacionadas con la citada plaza/categoría profesional.

El área o las áreas, subárea o las subáreas funcionales serán las previstas en el oportuno decreto de la concejalía delegada de Personal en el que se aprueben los «Criterios de validación de acciones formativas impartidas por el Centro de Formación y Desarrollo».

Una vez determinada el área o áreas, subárea o subáreas funcionales, salvo supuesto de error material, de hecho, o aritmético en la previa validación de la acción formativa, el órgano seleccionador procederá a valorar y conceder la oportuna puntuación a la acción formativa alegada.

3.3. Asimismo, a la vista de las funciones, cometidos y tareas asignadas al puesto/s de trabajo asignado/s a la escala y plaza/categoría profesional a cubrir, corresponderá al Tribunal de selección determinar la subárea o las subáreas funcionales de formación transversal que deban ser objeto de valoración.

Las subáreas funcionales serán las previstas en el decreto de la concejalía delegada de Personal por el que se aprueben los «Criterios de validación de acciones formativas impartidas por el Centro de Formación y Desarrollo».

Una vez determinada la subárea o subáreas funcionales, salvo supuesto de error material, de hecho, o aritmético en la previa validación de la acción formativa, el órgano seleccionador procederá a valorar y conceder la oportuna puntuación a la acción formativa alegada.

3.4. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de formación no podrá ser superior a 15 puntos (1 crédito tradicional = 10 horas / 15 puntos se obtienen con 120 créditos // 120 créditos = 1.200 horas)

3.5. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0125 puntos.

La acción formativa que venga cuantificada exclusivamente en créditos se valorará a razón de 1 crédito como equivalente a 10 horas.

La posesión de un Título oficial de máster directamente relacionado con la escala y plaza/categoría profesional a cubrir, podrá ser alegado en el apartado de formación, en cuyo caso será objeto de valoración conforme a la norma establecida en el párrafo primero de este apartado.

En ningún caso, podrá ser objeto de valoración la posesión de un Título oficial de máster simultáneamente en el mérito de titulaciones académicas oficiales y en el de formación.

3.6. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

3.7. No serán objeto de valoración

a) La formación para la obtención de titulaciones académicas oficiales, salvo lo dispuesto para el supuesto de posesión de un Título oficial de máster directamente relacionado con la plaza/categoría profesional a cubrir.

b) Los cursos de doctorado.

c) Los cursos formativos derivados de procesos selectivos impartidos a efectos de acceso a la Administración Pública.

d) Los cursos de preparación para el acceso a la Universidad, cursos de idiomas, así como cursos de larga duración cuyo contenido no esté relacionado directamente con la actividad profesional en las Administraciones Públicas.

3.8. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

3.9. Validación de la acción formativa y alegación.

3.9.1. Para su oportuna valoración y puntuación, las acciones formativas que se aleguen deberán estar previamente validadas por el Centro Municipal de Formación y Desarrollo, o en su caso, por la Academia de la Policía Local, o la Escuela de Bomberos.

3.9.2. La validación a realizar por los citados centros formativos quedará sujeta a lo dispuesto en el decreto de la concejalía delegada de Personal por el que se aprueben los «Criterios de validación de acciones formativas impartidas por el Centro de Formación y Desarrollo», y comprenderá:

a) La comprobación de que la acción formativa está debidamente acreditada mediante diploma o certificado de asistencia expedido u homologado expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad. Asimismo, podrán ser validados los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

No serán objeto de valoración las acciones de formación que no sean validadas por no cumplir lo señalado en el párrafo precedente.

b) La integración de la acción formativa en el área, subárea o materia funcional que corresponda en base al programa y contenido de la misma.

3.9.3. Exclusivamente podrá ser valorada, la acción formativa que haya sido alegada como mérito a través de la cumplimentación del apartado previsto al efecto en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique la denominación de la acción formativa, la entidad formativa y el número de horas.

3.10. El Tribunal de Selección no podrá valorar y conceder puntuación a aquella acción formativa que habiendo sido alegada no hubiere sido previamente validada por los centros formativos municipales, debiendo proceder a desestimar cualquier alegación o reclamación referente a la validación o no de una acción formativa.

Sexta. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, 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.

I. C. de Zaragoza, 26 de noviembre de 2024. — 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

Derecho Constitucional

Tema 1.-Derecho constitucional. La Constitución: contenido y clases. La Constitución como norma jurídica.

Tema 2.-La Constitución española de 1978. Sistemática y estructura. Contenido básico y principios constitucionales. El bloque de la constitucionalidad. La reforma constitucional.

Tema 3.-Valores constitucionales y principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 4.-El Estado en la Constitución. Estado de Derecho. Estado social. Estado democrático. Estado pluralista. La forma de Estado en la Constitución: el Estado español como Estado compuesto.

Tema 5.-La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El referendo. El orden de sucesión. La Regencia. La tutela del Rey.

Tema 6.-El Gobierno. Su composición. El Gobierno y la Administración General del Estado. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa.

Tema 7.-Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Referencia al funcionamiento de las Cámaras: Plenos y Comisiones; grupos parlamentarios y sesiones. Referencia a las funciones de las Cortes: legislativa, de control, financiera, económica y en materia de política internacional.

Tema 8.-El sistema electoral español. Capacidad electoral activa y pasiva. Administración electoral. Convocatoria de elecciones y sus plazos. La campaña electoral. Procedimiento electoral. Referencia a reclamaciones, delitos e infracciones electorales. Legislación aragonesa en materia electoral. Disposiciones especiales en las elecciones municipales.

Tema 9.-El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia del Poder Judicial y las actuaciones judiciales: principios constitucionales. El Ministerio Fiscal. La policía judicial.

Tema 10.-Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Clasificación. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de Derechos.

Tema 11.-El principio y derecho fundamental a la igualdad. Derecho a la vida y a la integridad física y moral. Derecho a la libertad ideológica y religiosa. Derecho a la libertad y a la seguridad. El habeas corpus.

Tema 12.-Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo: legislación para la protección contra la violencia de género y legislación para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 13.-Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio. Secreto de las comunicaciones. La protección de la intimidad frente al uso de la informática. Libertades de residencia y desplazamiento. Las libertades de expresión y de información.

Tema 14.-Derecho de reunión. Derecho de asociación. Los partidos políticos. Derecho de sindicación. Derecho de huelga.

Tema 15.-Derechos de participación en los asuntos públicos. Derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho de petición. Principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales: en particular, el deber tributario.

Tema 16.-La defensa jurídica de la Constitución: sisTemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza composición y funciones. Disposiciones comunes sobre procedimiento. Postulación procesal. Reglas sobre los actos de iniciación, desarrollo y terminación de los procesos constitucionales.

Tema 17.-Procesos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales a los recursos y cuestiones de inconstitucionalidad. Recursos de inconstitucionalidad. Cuestión de inconstitucionalidad. Efectos de las sentencias.

Tema 18.-Recurso de amparo constitucional: casos en que procede. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. La sentencia de amparo y sus efectos.

Tema 19.-Conflictos constitucionales. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de estas entre sí: sus respectivos procedimientos. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 20.-Las Comunidades Autónomas en la Constitución de 1978. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza y contenido. La reforma de los Estatutos.

Tema 21.-La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas del Estado. Competencias de las Comunidades Autónomas: exclusivas, compartidas y de ejecución. Cláusulas de prevalencia y supletoriedad. Mecanismos de flexibilización del artículo 150 de la Constitución. Los procedimientos de transferencia: los decretos de traspasos.

Tema 22.-Los órganos de las Comunidades Autónomas. Sus competencias. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: principios y mecanismos de articulación. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas. Régimen básico de financiación autonómica.

Tema 23.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Antecedentes históricos y sucesivas reformas. Estructura. Título preliminar. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los derechos, deberes y principios rectores en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 24.-Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón (I): Las Cortes de Aragón: composición, funcionamiento y funciones. El Presidente del Gobierno de Aragón: elección, responsabilidad, atribuciones y cese.

Tema 25.-Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón (II) El Gobierno de Aragón: composición, funcionamiento y competencias. El Justicia de Aragón. El Poder Judicial y la Administración de Justicia en Aragón. La Administración Pública en Aragón.

Tema 26.-Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón. Disposiciones generales. Competencias exclusivas. Competencias compartidas. Competencias ejecutivas. Competencias en materia de aguas, enseñanza, medios de comunicación social y policía autonómica. La potestad de fomento y su relación con las competencias materiales. La garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 27.-Organización territorial de Aragón y gobierno local. Cooperación institucional y acción exterior. Economía y Hacienda, con especial referencia a la Hacienda de las entidades locales aragonesas. Reforma del Estatuto.

Tema 28.-La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, El Consejo de la Unión Europea, el consejo europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Cuentas, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otros órganos, con especial referencia al Comité de las Regiones.

Tema 29.-El ordenamiento jurídico comunitario: Derecho originario y Derecho derivado. Sus relaciones con los ordenamientos jurídicos internos: el efecto directo y la primacía del Derecho comunitario. La aplicación del Derecho comunitario en España. Idea general sobre las políticas comunitarias

Derecho Administrativo

Tema 1.-El Derecho Administrativo: concepto, características y límites de aplicación. El régimen administrativo: sisTema español.

Tema 2.-Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Los Estatutos de Autonomía. La Ley: sus clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Leyes de las Comunidades Autónomas. Decretos Legislativos. Decretos-Leyes. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización.

Tema 3.-El Reglamento. Concepto. Fundamento de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Principios de buena regulación. Requisitos de validez de los Reglamentos: aspectos formales y sustantivos. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 4.-Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5.-La relación jurídico administrativa. Los sujetos en Derecho administrativo. Las personas jurídicas públicas: Clases, personalidad jurídica y capacidad de obrar. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, ámbito subjetivo y principios generales.

Tema 6.-Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad. En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 7.-La Administración y los Tribunales de Justicia. El principio de autotutela. La autotutela declarativa y la autotutela ejecutiva. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los interdictos y la Administración. Concurrencia de embargos administrativos y judiciales. Los privilegios procesales de las Administraciones Públicas.

Tema 8.-El administrado: capacidad y causas modificativas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos. Concepto y diferencias. Situaciones jurídicas pasivas. Deberes y prestaciones del administrado. La colaboración del administrado con las Administraciones Públicas.

Tema 9.-El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. La obligación de resolver de la Administración. Suspensión del plazo para resolver. El silencio administrativo: su régimen jurídico-positivo.

Tema 10.-Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos definitivos y actos de trámite, a los actos reglados y actos discrecionales, a los actos expresos y actos presuntos, y a los actos que ponen fin a la vía administrativa. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: la ejecutividad, la reactividad y la suspensión.

Tema 11.-La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: declaración previa de lesividad. La revocación. Errores materiales o, de hecho.

Tema 12.-La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: estudio de los diversos medios. La coacción directa de la Administración. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

Tema 13.-Los actos administrativos en particular. La licencia, autorización o permiso. Denegación, caducidad y revocación de tales actos. El régimen de autorizaciones para el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Declaración responsable y comunicación previa. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. Su régimen jurídico: modificación, transmisión y extinción.

Tema 14.-Las sanciones administrativas: concepto y clases. Los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo sancionador. Especialidades del Procedimiento Administrativo Común en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas.

Tema 15.-Contratación administrativa (I). Legislación de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo de aplicación: Administraciones Públicas, poderes adjudicadores y sector público. Tipos de contratos, con referencia a los negocios y contratos excluidos. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen jurídico y jurisdicción competente. Órganos de contratación. Juntas consultivas de contratación. Idea general de la contratación en los denominados sectores especiales.

Tema 16.-Contratación administrativa (II). Aptitud para contratar: capacidad, prohibiciones de contratar y solvencia de los empresarios, con especial referencia a la clasificación. Registro de contratistas. Garantías exigibles. Preparación de los contratos administrativos. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos del sector público. Referencia a la racionalización técnica de la contratación. Recurso especial en materia de contratación y cuestión de nulidad.

Tema 17.-Contratación administrativa (III). Efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de los órganos de contratación. Ejecución. Modificación. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Régimen jurídico del contrato de obras.

Tema 18.- Contratación administrativa (IV). Contratos de gestión de servicios públicos. Contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministro. Contratos de servicios. Referencia a la colaboración público privada.

Tema 19.-Contratación administrativa (V). Directivas comunitarias en materia de contratación pública. Contratación electrónica. Especialidades de contratación en las Entidades Locales.

Tema 20.-El procedimiento administrativo (I). Ámbito de aplicación de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales en materia de procedimiento. Abstención y recusación. Los interesados: concepto, representación, apoderamiento, identificación y firma, derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 21.-El procedimiento administrativo (II). Garantías del procedimiento: derechos del interesado. Iniciación, ordenación e instrucción. Medios de prueba. Los informes en el procedimiento administrativo. Participación de los ciudadanos. Términos y plazos. Terminación: la resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: renuncia, desistimiento y caducidad. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 22.-Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. La reformatio in peius. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 23.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad por la aplicación de actos legislativos y de leyes inconstitucionales. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del Procedimiento

Administrativo Común en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 24.-La expropiación forzosa: justificación y naturaleza. Sujetos. Objeto de la expropiación. Procedimiento general. El justiprecio, con especial referencia al Jurado Aragonés de Expropiación. La reversión de bienes expropiados. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25.-El patrimonio de las Administraciones Públicas: concepto y clasificación. Adquisición de bienes y derechos. Inventario patrimonial. Régimen registral. Prerrogativas para la defensa del patrimonio público. Relaciones interadministrativas.

Tema 26.-Bienes demaniales de los entes locales: clases y principios. Afectación, desafectación, mutación demanial. Utilización de bienes destinados al uso general y destinados al servicio público; autorizaciones, concesiones y reservas demaniales. Bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

Tema 27.-Bienes patrimoniales de los entes locales: clases y principios. Régimen jurídico de los negocios patrimoniales, adquisiciones a título oneroso, arrendamientos. Aprovechamiento de bienes y derechos patrimoniales. Enajenación, cesión gratuita, gravamen y permuta de bienes.

Patrimonio de organismos públicos: régimen jurídico; adscripción, desadscripción e incorporación.

Tema 28.-Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: actividad de policía. Las licencias y autorizaciones administrativas. Actividad de fomento. Las subvenciones.

Tema 29.-Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización administrativa: concepto, naturaleza y clases de órganos. Los órganos colegiados. La competencia. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía.

Descentralización y desconcentración. Delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 30.-Organización de la Administración General del Estado. Administración central: los ministerios. Administración periférica: órganos territoriales. Administración institucional: Organismos Públicos estatales, autoridades administrativas independientes, sociedades mercantiles estatales, consorcios, fundaciones del sector público estatal y fondos carentes de personalidad. Administración consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 31.-Organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La organización central. La Administración periférica. Administración institucional. El Consejo Consultivo de Aragón.

Tema 32.-Relaciones interadministrativas: principios generales, deber de colaboración, relaciones de cooperación, relaciones electrónicas entre Administraciones. Legislación básica sobre consorcios. Relaciones interadministrativas propias de entes locales: principios, deber de informar a otras Administraciones, garantía de pago de competencias delegadas, Comisión Territorial de la Administración Local.

Derecho Administrativo Local

Tema 1.-Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La Carta Europea de Autonomía Local. 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 2.-La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Límites. Impugnación. Los reglamentos de naturaleza orgánica. Los bandos.

Tema 3.-El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos.

Tema 4.-La Provincia: Regulación constitucional, organización y competencias. La Mancomunidad de municipios. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades Locales Menores. Referencia a la Entidad Metropolitana de Zaragoza.

Tema 5.-La organización municipal (I). El régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación, organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios, órganos superiores y directivos.

Tema 6.-La organización municipal (II). Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza. Órganos del Ayuntamiento. Asesoría jurídica. Órganos municipales de participación ciudadana. Organismos autónomos y Sociedades municipales: régimen jurídico y enumeración.

Tema 7.-Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Sesiones: clases, convocatoria y asistencia, votaciones, actas. Los acuerdos de las entidades locales: clases y formas de adopción, cómputo de mayorías. Conflictos de atribuciones entre órganos de un ente local. Conflictos de competencia entre diferentes entes locales.

Tema 8.-Impugnación de actos y acuerdos de entes locales: Legitimación general y especial. Impugnación por conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas: en caso de infracción del ordenamiento jurídico y en caso de extralimitación competencial.

Suspensión de actos por el Delegado del Gobierno. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales: impugnación de actos y disposiciones de otras Administraciones que lesionen su autonomía, conflictos constitucionales en defensa de la autonomía local.

Tema 9.-La función pública (I). Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Régimen legal vigente, con referencia a la legislación aragonesa en materia de función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Enumeración de los derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

Tema 10.-La función pública (II). Derechos retributivos. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 11.-La función pública (III). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Oferta de empleo público y relaciones de puestos de trabajo: ordenación. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 12.-El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. Funcionarios de carrera. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios interinos. Personal eventual. Personal laboral.

Tema 13.-Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14.-El Servicio público local (I): Concepto y formas de gestión. La llamada actividad industrial de la Administración. La asunción por la Administración de actividades privadas: sus instrumentos.

Tema 15.-El Servicio público local (II). Las formas de gestión directa de los servicios públicos locales: Gestión por la propia entidad local, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles locales.

Tema 16.-El Servicio público local (III) Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales: concesión, gestión interesada, concierto y sociedad de economía mixta. Fundaciones. Acción concertada.

Tema 17.-Las competencias municipales: SisTema de determinación. Competencias propias, compartidas o delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 18.-Tráfico: competencias municipales en tráfico, circulación, seguridad vial. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Referencia a las ordenanzas municipales de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Transportes urbanos: delimitación, clases y competencias. Referencia a las ordenanzas municipales de transporte.

Tema 19.-Medio ambiente (I). Evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas. Licencia de inicio de actividad. Referencia a las ordenanzas municipales de medio ambiente.

Tema 20.-Medio Ambiente (II). Contaminación acústica. La gestión de residuos urbanos, abastecimiento de agua y tratamiento de aguas residuales; Instituto Municipal del Agua. Salud pública. Cementerios y servicios funerarios.

Tema 21.-Seguridad pública: distribución constitucional de competencias en materia de policía local. Coordinación de policías locales Organización y funciones de la policía local de Zaragoza. Protección civil: competencias municipales. Referencia a la ordenanza municipal de protección contra incendios.

Tema 22.-Servicios sociales: concepto y clases en la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón; competencias de los municipios. Acción social y ordenanzas municipales en materia de ayudas de urgente necesidad, prestaciones domiciliarias, albergue, mayores, igualdad de género,

vivienda y empleo. Referencia a los Centros Cívicos, Casa de Amparo, Casa de las Culturas, Casa de la Mujer, CIPAJ, Zaragoza Vivienda S.L.U., y Zaragoza Dinámica.

Tema 23.-Cultura: competencias municipales en protección del patrimonio municipal; Zaragoza Cultural S.A.U.; competencias en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Educación: competencias municipales; Patronato de Educación y Bibliotecas, Patronato de Artes Escénicas. Turismo: competencias municipales; Zaragoza Turismo. Deporte: competencias municipales; Zaragoza Deporte Municipal S.A.

Tema 24.-Comercio y consumo: competencias municipales. Ferias, mercados y venta ambulante: competencias municipales y ordenanzas. La defensa de consumidores y usuarios.

Tema 25.-La participación ciudadana: órganos de participación; formas y mecanismos de participación. Gobierno abierto; Transparencia y libre acceso a la información. SisTema de sugerencias, quejas y reclamaciones. Cartas de Servicios. Referencia al Voluntariado por Zaragoza.

Tema 26.-La ordenación del territorio de Aragón. Principios generales y órganos competentes. Los instrumentos de planeamiento territorial. Programas de gestión territorial. Planes y proyectos de interés general de Aragón. Los instrumentos de información territorial. Los instrumentos complementarios de la ordenación del territorio.

Tema 27.-Evolución de la normativa urbanística en España. Bases constitucionales y estatutarias. Normativa urbanística de aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón. La Ley de Urbanismo de Aragón. Principios generales, y objetivos de actividad urbanística. Órganos urbanísticos de la Administración de la Comunidad Autónoma y competencias de los municipios. Las sociedades urbanísticas.

Tema 28.-Régimen urbanístico del suelo: situaciones, clases y categorías del suelo. Estatuto urbanístico de la ciudadanía. Libertad de empresa y actividad urbanística. Régimen estatutario de la propiedad del suelo: contenido general y contenido particular en función de la clase de suelo.

Tema 29.-El plan general de ordenación urbana: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Los planes parciales: Contenido, procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento con iniciativa no municipal.

Tema 30.-Los planes especiales: contenido, planes independientes y de desarrollo, planes especiales de reforma interior y conjuntos de interés cultural. Otros instrumentos de ordenación urbanística: los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación.

Tema 31.-Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Efectos: obligatoriedad, ejecutividad, legitimación de expropiaciones, edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes: régimen general, revisión, modificación, requisitos especiales, modificaciones dotacionales. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 32.-Directriz especial de urbanismo. SisTema de información urbanística de Aragón. Programas de coordinación del planeamiento urbanístico. Norma técnica de planeamiento. Convenios urbanísticos. Patrimonios públicos del suelo. Áreas de tanteo y retracto.

Tema 33.-La gestión urbanística. Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas.

Tema 34.-Las actuaciones integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador. Actuaciones de rehabilitación urbana.

Tema 35.-Obtención de terrenos dotacionales: Modalidades y ocupación directa. Expropiación forzosa: Supuestos y procedimientos. Jurado Aragonés de Expropiación. Los sectores concertados de urbanización prioritaria.

Tema 36.-Edificación y uso del suelo: normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 37.-Títulos habilitantes de naturaleza urbanística: licencia urbanística, declaración responsable, comunicación previa. Efectos. Control. Resolución única. Revocación de licencias por cambio de planeamiento. Licencias para la edificación y urbanización simultáneas. Procedimiento. Silencio administrativo. Referencia a las ordenanzas municipales en materia de urbanismo.

Tema 38.-Disciplina urbanística: Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Referencia al régimen urbanístico simplificado.

Tema 39.-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.

Hacienda Local

Tema 1.-SisTema tributario español: estructura básica del sisTema vigente. Principios generales del ordenamiento tributario español: especial referencia a los contenidos en la Constitución.

Tema 2.-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 3.-La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. Las obligaciones tributarias: sus clases. El hecho imponible. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Los obligados tributarios: Concepto y clases; el sujeto pasivo; los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal. La exención tributaria.

Tema 4.-La base imponible: regímenes de determinación. Comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria.

Tema 5.-Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 6.-El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 7.-El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 8.-El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 9.-Contribuciones especiales. Tasas. Precios públicos. Referencia a las ordenanzas municipales de tasas y precios públicos.

Tema 10.- Cesión de recaudación de impuestos del estado: Alcance y condiciones generales de la cesión, alcance y condiciones específicas de la cesión. Participación de los municipios en los tributos del Estado: Fondo Complementario de Financiación, Participación del resto de municipios, Revisión. El Fondo Local de Aragón.

Tema 11.-Gestión tributaria: Formas de iniciación, declaración tributaria, autoliquidaciones, comunicaciones de datos. Procedimientos de gestión tributaria: Devolución, declaración, verificación de datos, comprobación de valores, comprobación limitada. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Municipal Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 12.-Inspección tributaria: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras, con especial referencia a las actas de inspección.

Tema 13.-Recaudación tributaria. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento.

Tema 14.-La extinción de la obligación tributaria. El pago: formas, momento, plazos. Imputación de pagos. Consignación medios de pago. La prescripción. Otras formas de extinción: la compensación, la condonación y la insolvencia. Las garantías tributarias.

Tema 15.-Las infracciones tributarias: principios de la potestad sancionadora. Concepto y clases de infracción y sanciones. Clasificación de las infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador. Recursos contra las sanciones. Referencia a los delitos contra Hacienda Pública.

Tema 16.-La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria: medios de revisión. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 17.-El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases, y principios básicos. Leyes de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Presupuestos de los entes locales: contenido, estructura, aprobación e impugnación. Créditos de las haciendas locales y sus modificaciones. Ejecución y liquidación de los presupuestos locales: competencias, fases del procedimiento de gestión de gastos, cierre y liquidación.

Tema 18.-Contabilidad de las Haciendas locales: fines y estados de cuentas anuales. Control interno: función interventora, control financiero y control de eficacia. Intervención General Municipal. Control externo: Cámara de Cuentas y Tribunal de Cuentas.

Derecho Laboral y Derecho Penal

Tema 1.-El Derecho del Trabajo: principios fundamentales que lo inspiran. Fuentes del Derecho del Trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación y contenido.

Tema 2.-La potestad normativa de las Comunidades Autónomas en materia laboral. El convenio colectivo. Acuerdos marco interprofesionales. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación ley-convenio colectivo: colisión y concurrencia de las normas estatales y las normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

Tema 3.-El contrato de trabajo: concepto, sujetos, objeto y causa. La relación laboral. La forma de contratación. La prueba del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo, atendiendo a su duración. La interposición de empresarios. Las contrata y subcontratas de obras y servicios. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 4.-Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Derechos fundamentales del trabajador. La movilidad funcional y geográfica de los trabajadores. La clasificación profesional. La jornada de trabajo. El horario de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso. Permisos.

Tema 5.-El salario: concepto, estructura y modalidades. Garantías salariales. El Fondo de Garantía Salarial. Modificaciones del contrato de trabajo: en particular, la sucesión en la titularidad empresarial. La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. La extinción del contrato: cuadro general de causas extintivas. Examen particular de la extinción por causas objetivas y por despido disciplinario. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

Tema 6.-Las infracciones y sanciones en el orden social. La prevención de riesgos laborales. Delegados de prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 7.-Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa. Derecho de asociación sindical: la Ley Orgánica de libertad sindical. Conflictos colectivos. Huelga y cierre patronal.

Tema 8.-Concepto, principios y sistema de Seguridad Social. Normas del Régimen General: ámbito de aplicación, afiliación y cotización, normas generales en materia de prestaciones. Régimen especial de Autónomos. Aplicación del sistema de Seguridad Social a los funcionarios públicos. Referencia a los delitos contra la Seguridad Social.

Tema 9.-Las prestaciones de Seguridad Social: concepto, clases, caracteres y régimen jurídico. Protección por desempleo. Prestaciones y pensiones no contributivas.

Tema 10.-Principios que informan el Código Penal vigente. Sistemática del Código. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones.

Tema 11.-La vida del delito: la conspiración, la proposición y provocación para delinquir. Tentativa de delito. El delito consumado. Formas de aparición del delito: el concurso de delitos; el delito continuado; el delito masa. El sujeto activo del delito: autores. Cómplices.

Tema 12.-Circunstancias que eximen de responsabilidad criminal, con particular referencia a la anomalía o alteración psíquica, la legítima defensa y el estado de necesidad. Circunstancias atenuantes y agravantes. La pena: clases y efectos. Extinción de la responsabilidad penal.

Tema 13.-La responsabilidad civil derivada de los delitos: su fundamento. Extensión de la responsabilidad civil. Personas civilmente responsables. Particularidades de la responsabilidad civil derivada del delito en relación con los Entes Públicos. Cumplimiento de la responsabilidad civil.

Tema 14.-Los delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión de socorro. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos penales castigados en ese título del Código. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución.

Tema 15.-Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico-artístico y del medio ambiente. Los delitos contra la seguridad colectiva. Las falsedades. Leyes penales especiales.

Derecho Civil

Primera parte

Tema 1.-El Derecho objetivo, Derecho Público y Privado. El Derecho Civil español. El Código Civil: su estructura. Eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. La legislación estatal complementaria en materia civil.

Tema 2.-El Derecho Civil de Aragón. Notas, características y evolución histórica hasta la Compilación del Derecho Civil de Aragón. El Derecho Civil aragonés según la Constitución y el Estatuto de Autonomía: materias civiles reservadas a la competencia exclusiva del Estado. La Compilación del Derecho Civil de Aragón: su integración y adecuación al Ordenamiento jurídico aragonés. Legislación aragonesa complementaria en materia civil: Código de Derecho Foral de Aragón.

Tema 3.-Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico-positivo español. Las fuentes del Derecho Civil de Aragón. Especial consideración de la Ley.

Tema 4.-La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Los tratados internacionales. La aplicación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía.

Tema 5.-La norma jurídica: naturaleza, caracteres y estructura. Clasificaciones de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico. La relación jurídica y la institución jurídica. Titularidad y derecho subjetivo. Situaciones jurídicas.

Tema 6.-La eficacia general de las normas jurídicas. Inexcusabilidad de su cumplimiento. La nulidad como sanción general. El fraude de Ley.

Tema 7.-El ejercicio de los derechos: sus límites. Doctrina del abuso de derecho. Modificación, transmisión y extinción de derechos. La renuncia. El poder de disposición y las prohibiciones de enajenar.

Tema 8.-Los límites de la eficacia de las normas en el tiempo y en el espacio. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. La derogación tácita. Derecho Transitorio. El principio de irretroactividad: principios básicos de las Disposiciones Transitorias del Código Civil.

Tema 9.-La Ley en el espacio: reciprocidad, orden público, reenvío y fraude de Ley en el Derecho Internacional Privado. Principios y normas del Código Civil español en materia de conflictos de leyes. El Derecho interregional en España.

Tema 10.-El concepto de persona. La persona física. La muerte de la persona. El domicilio. Capacidad jurídica, capacidad de obrar. Estado civil: concepto. La edad. Especialidades en el Derecho Civil de Aragón.

Tema 11.-La incapacitación: Concepto, naturaleza jurídica y clases. Requisitos y efectos. La prodigalidad. Situación jurídica del concursado. Especialidades en el derecho civil aragonés.

Tema 12.-La nacionalidad: adquisición, conservación, pérdida y recuperación. Condición jurídica de los extranjeros. La vecindad civil: adquisición y pérdida. La condición política de aragonés.

Tema 13.-El Registro Civil. Breve referencia histórica. Naturaleza, contenido, principios y estructura del Registro Civil. Hechos y actos inscribibles. Títulos inscribibles. Asientos registrales. Promoción de la inscripción. Publicidad y rectificación de los asientos.

Tema 14.-La persona jurídica: naturaleza, clases y capacidad. Asociaciones. Fundaciones.

Tema 15.-El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. La causa: en particular, los negocios abstractos; el enriquecimiento sin causa.

Tema 16.-La representación en el negocio jurídico; régimen de la representación voluntaria y de la legal. El poder irrevocable. El autocontrato. La subsistencia del poder extinguido.

Tema 17.-El objeto del Derecho. Las cosas. El patrimonio.

Tema 18.-El tiempo y las relaciones jurídicas; su cómputo. La prescripción y sus clases. Examen esencial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 19.-El Derecho Real: naturaleza y caracteres. Su diferencia con los derechos de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de derechos reales.

Tema 20.-Derecho real de dominio. Su garantía constitucional Función social de la propiedad y delimitación de su contenido. La defensa del dominio: acción reivindicatoria y otras acciones. Las relaciones de vecindad: referencia al régimen del Derecho civil aragonés.

Tema 21.-Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. Las adquisiciones a non domino. La tradición. La ocupación.

Tema 22.-La accesión: su fundamento. Accesión en bienes muebles e inmuebles. Doctrina de los frutos y figuras afines.

Tema 23.-La usucapión: requisitos y efectos.

Tema 24.-La comunidad de bienes y el condominio: su régimen en el Código Civil. La propiedad horizontal. La propiedad intelectual. Referencia al derecho de aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles de uso turístico.

Tema 25.-La posesión: concepto, naturaleza y clases. Adquisición, conservación y pérdida. Efectos.

Tema 26.-El usufructo: Concepto y naturaleza. Contenido: los derechos y obligaciones del usufructuario. Constitución y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 27.-El derecho real de servidumbre. Clases. Constitución. Contenido. Extinción. Referencia a las servidumbres legales: su fundamento y sus clases.

Tema 28.-El derecho real de servidumbre en el Derecho Civil aragonés. Concepto y caracteres. Clases. Contenido. Constitución. Usucapión. Extinción. Servidumbre de luces y vistas. Servidumbre forzosa de paso. Servidumbre de acceso a red general. Derechos de pastos y ademprios.

Tema 29.-El derecho de superficie. Los derechos reales de garantía: formas de garantía real. El derecho real de prenda. Prenda sobre derechos y prenda irregular. El derecho real de anticresis.

Derecho Civil

Segunda parte

Tema 30.-La obligación: evolución y naturaleza. Sus elementos: sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

Tema 31.-Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo.

Tema 32.-Clases de obligaciones por el objeto: únicas y múltiples (conjuntivas, facultativas y alternativas); positivas y negativas; específicas y genéricas. La cláusula penal.

Tema 33.-Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: causas de este. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. La acción subrogatoria y la acción revocatoria.

Tema 34.-Causas de extinción de las obligaciones (I). El pago: naturaleza y requisitos. Referencia a las formas especiales de pago.

Tema 35.-Causas de extinción de las obligaciones (II). Pérdida de la cosa debida. Confusión de derechos. Condonación. Compensación. Novación. Asunción de deuda.

Tema 36.-El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones en favor de tercero.

Tema 37.-Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos.

Tema 38.-El contrato de compraventa: naturaleza y elementos. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor y del comprador.

Tema 39.-El retracto convencional. Los retractos legales. Derecho de abolorio o de la saca. La promesa de venta y el contrato de opción. La permuta.

Tema 40.-La donación: Elementos personales, reales y formales. Perfección del contrato. Efectos. Revocación y reducción de donaciones. Las donaciones mortis causa.

Tema 41.-El contrato de arrendamiento en el Código Civil. El arrendamiento de fincas rústicas y su legislación especial: principios básicos en la materia.

Tema 42.-El arrendamiento de fincas urbanas: régimen y ámbito de aplicación de la ley. Arrendamientos de vivienda: Inscripción registral, duración, renta. Derechos y obligaciones de las partes. Suspensión, resolución y extinción del contrato.

Arrendamientos para usos distintos del de vivienda. Disposiciones comunes a los arrendamientos.

Tema 43.-El contrato de préstamo: sus especies. El contrato de arrendamiento de obra o de empresa. El contrato de edición.

Tema 44.-El contrato de sociedad: naturaleza, clases y contenido. El contrato de depósito: naturaleza y especies.

Tema 45.-El contrato de fianza. El contrato de transacción. El Convenio arbitral.

Tema 46.-Los cuasicontratos. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual. Referencia a los daños morales.

Tema 47.-La concurrencia de créditos desde el punto de vista del Derecho Civil. Clasificación y prelación de créditos.

Tema 48.-El Derecho de familia. El matrimonio: requisitos, forma de celebración efectos personales y patrimoniales. Régimen de participación. Referencia al régimen de separación de bienes y al régimen de comunidad de bienes según el Código Civil. Referencia a las uniones de hecho.

Tema 49.- El régimen económico-conyugal en el Derecho Civil de Aragón con especial referencia al derecho de viudedad. Régimen de separación de bienes. Consorcio conyugal. Efectos de la disolución.

Tema 50.-Nulidad, separación y disolución de matrimonio: sus causas. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Relaciones familiares en los casos de ruptura de la convivencia de los padres con hijos a cargo y mediación familiar en el Derecho aragonés.

Tema 51.-La protección jurídica del menor: fundamento constitucional y regulación legal, con especial referencia a la legislación aragonesa en materia de Protección de Menores. La filiación en el Código Civil: determinación de la filiación; la filiación civil o adoptiva.

Tema 52.- Las relaciones entre ascendientes y descendientes en el Derecho Civil de Aragón: efectos de la filiación; deber de crianza y autoridad familiar; gestión de los bienes de los hijos. Las relaciones tutelares en el Derecho civil de Aragón, con especial referencia a la Junta de Parientes. Referencia al régimen de tutela en el Derecho civil.

Tema 53. - La sucesión mortis causa en la legislación aragonesa. Heredero y legatario. Apertura y delación de la herencia con referencia al "ius delationis" y herencia yacente. Capacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Colación y partición.

Tema 54.- Consorcio foral. Sucesión paccionada. Sucesión testamentaria. Referencia a la normativa del Código Civil.

Tema 55.- Fiducia sucesoria. Normas comunes a las sucesiones voluntarias. Referencia a la normativa del Código Civil en materia de institución de heredero y de sustituciones hereditarias.

Tema 56.- La legítima. Sucesión legal. Referencia a la normativa del Código civil.

Derecho Procesal

Primera parte

Tema 1.-El Poder Judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional: fundamento constitucional, principios procesales contenidos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Poder Judicial. El derecho a la tutela judicial efectiva: examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. La Jurisdicción: extensión y límites. Los conflictos de jurisdicción y de competencia, planta y organización territorial judicial. Competencia de las Comunidades Autónomas relacionadas con la Administración de Justicia.

Tema 2.-El proceso: naturaleza, fundamento y clases. Contenido de la Ley de Enjuiciamiento Civil y principios que la informan. Teoría general de la competencia. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil. Fuero territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Causas modificativas de la competencia: la sumisión y la conexión. Las cuestiones de competencia.

Tema 3.-Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. Régimen de Asistencia Jurídica a las Entidades Locales.

Tema 4.-La rebeldía en el proceso civil. El litisconsorcio: sus especies y régimen jurídico. La intervención procesal. Teoría General de la tercería. Intervención voluntaria. Intervención provocada.

Tema 5.-Teoría de la acción procesal: acción, pretensión y demanda. Clases de pretensiones. Contenido: determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y autos. Ampliación de la demanda. Reconvención.

Tema 6.-Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional. Los actos de comunicación a las partes, con especial mención de los actos de comunicación a las Administraciones Públicas. Referencia a los actos de comunicación por medios electrónicos, informáticos y similares. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Tema 7.-Hechos y actos procesales. Actos preparatorios de los juicios. Diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos y procedimientos para su tramitación.

Tema 8.-Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: su forma, contenido y efectos. Actos de desarrollo del proceso civil. La prueba: su objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba y disposiciones generales en la materia.

Tema 9.-La prueba documental. Concepto de documento. Clases: los documentos públicos y privados. Valor probatorio. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de prueba documental. Interrogatorio de las partes, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

Tema 10.-Interrogatorio de los testigos, con referencia a las especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 11.-Terminación normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otras formas de terminación del proceso; renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto y caducidad. Disposición de la acción por el Letrado Consistorial.

Suspensión del proceso y suspensión del curso de los autos para elevar consulta.

Tema 12.-Efectos económicos del proceso: las costas. Criterios para su imposición. Tasación de costas. Particularidad de las tasaciones de costas en procesos que son parte las Administraciones Públicas. Exención del pago de costas. El derecho de justicia gratuita: procedimiento para su declaración y efectos de su reconocimiento. Tasas judiciales. Exención de depósito y cauciones a favor de las Administraciones Públicas.

Tema 13.-Tipos de proceso civil. El juicio ordinario. Carácter y procedimiento.

Tema 14.-El juicio verbal. Carácter y procedimiento.

Tema 15.- La ejecución forzosa. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria (I). Requerimiento de pago. Embargo de bienes. Tercería de dominio y de mejor derecho.

Tema 16.- Ejecución dineraria (II). Procedimiento de apremio. Particularidades de ejecución de los bienes pignoralados. La ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias en las que se condena a las Administraciones Públicas.

Tema 17.- Procesos especiales. Procesos sobre provisión de medidas judiciales de apoyo a las personas con discapacidad, filiación, matrimonio y menores. División judicial de patrimonios. Procesos monitorio y cambiario.

Tema 18.- Aseguramiento del proceso. Medidas cautelares en el proceso civil. La ejecución provisional de las resoluciones judiciales.

Tema 19.- Impugnación del proceso. Clases de recursos. Recurso de reposición. Recurso de apelación.

Tema 20.- Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento y efectos.

Tema 21.- Recurso extraordinario por infracción procesal. Requisitos: resoluciones contra las que procede y motivos que lo fundamentan. Procedimiento y efectos. Revisión de sentencias firmes. Recurso que puede utilizar el demandado rebelde.

Tema 22.- El procedimiento de concurso. Extensión de la jurisdicción del juez del concurso. Procedimiento de declaración. Administración concursal. Referencia al informe de la Administración concursal.

Tema 23.-Tramitación de la fase de convenio y liquidación. Normas especiales en caso de concurso. El incidente concursal y su régimen de recursos. Referencia a las normas concursales de derecho internacional privado. El acuerdo extrajudicial de pagos.

Tema 24.- Eliminación del proceso. El acto de conciliación. Régimen jurídico del arbitraje: naturaleza, requisitos y procedimiento arbitral. La anulación del laudo. Referencia a la mediación en el proceso civil.

Tema 25.- La jurisdicción voluntaria. Concepto y naturaleza. Principios generales y normas de tramitación. Clasificación y referencia a expedientes en materia de derecho de personas, derecho de familia, derecho sucesorio, derecho de obligaciones, derechos reales y derecho mercantil. Referencia al acta notarial de declaración de herederos abintestato.

Derecho Procesal

Segunda parte

Tema 26.-El proceso penal. Contenido y principios que informan la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. La rebeldía en el proceso penal. Las funciones del Ministerio Fiscal. Reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 27.-El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. El auto de procesamiento. Recursos contra el mismo. Período intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración de juicio oral.

Tema 28.-Procedimiento abreviado para determinados delitos. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Proceso por aceptación de decreto. Procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 29.-El Tribunal del Jurado. Composición. Procedimiento de las causas que se siguen ante el Tribunal del Jurado.

Tema 30.-La jurisdicción de menores: su ámbito de aplicación. Procedimiento: instrucción, medidas cautelares y fase de audiencia. Sentencia y régimen de recursos. Las medidas y su ejecución. La responsabilidad civil.

Tema 31.-Los recursos en materia penal: El recurso de apelación. Recurso de casación. Recurso de revisión. La ejecución penal: naturaleza jurídica.

Tema 32.-El proceso contencioso administrativo. SisTemas en Derecho Comparado. El Orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en España: La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: principios que la informan; estructura, naturaleza y contenido. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este Orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas del mismo.

Tema 33.-Los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Reglas determinantes de su respectiva competencia. En particular, la competencia territorial. Las partes (I): capacidad, legitimación.

Tema 34.-Las partes (II): representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 35.-Procedimiento contencioso-administrativo (I). Plazos. Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. La declaración de lesividad. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación de los demandados. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

Tema 36.-Procedimiento contencioso-administrativo (II). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. La cuestión de ilegalidad.

Tema 37.-Procedimiento contencioso-administrativo (III). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Procedimiento para restricción de servicios de la información. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la

garantía de la unidad de mercado. Procedimiento sobre extinción de partidos políticos. Procedimiento contencioso-electoral.

Tema 38.-Procedimiento contencioso-administrativo (IV). Recursos contra resoluciones de Secretario Judicial. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación: resoluciones contra las que procede y motivos del recurso, procedimiento, contenido y efectos de la sentencia.

Tema 39.-Procedimiento contencioso-administrativo (V). Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Revisión de sentencias firmes.

Tema 40.-Procedimiento contencioso-administrativo (VI). Caducidad. Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales. Costas procesales.

Tema 41.-El proceso de trabajo. Principios que lo informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Intervención del Fondo de Garantía Salarial. Conciliación obligatoria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial.

Tema 42.-Tramitación del proceso ordinario de trabajo. Procesos especiales. En particular, los procesos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

Tema 43.-Impugnación del proceso de trabajo. Recurso de suplicación: Recurso de casación, con especial referencia al recurso para unificación de doctrina. Ejecución de sentencias: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

Derecho Hipotecario y Derecho Mercantil

Tema 1.-Derecho Inmobiliario y Derecho Hipotecario. El Registro de la Propiedad: sus fines. Los libros del Registro: asientos que se practican en ellos. Sus clases y formalidades comunes. Publicidad formal del Registro.

Tema 2.-Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Circunstancias generales de las inscripciones. El principio de legitimación registral: alcance y consecuencias sustantivas de este principio. Sus efectos procesales.

Tema 3.-El principio de la fe pública registral. Requisitos: examen especial de la buena fe. Excepciones a la fe pública registral. Efectos de la inscripción respecto de los actos y contratos nulos. El principio de prioridad. El artículo 17 de la Ley Hipotecaria. El asiento de presentación.

Tema 4.-La posesión y el Registro. La prescripción en relación con el Registro: examen de los artículos 35 y 36 de la Ley Hipotecaria. Principio de tracto sucesivo: modalidades y excepciones. Principio de legalidad. Recursos contra la calificación del registrador.

Tema 5.-El principio de especialidad. La finca como base del registro. Los derechos inscribibles en la legislación vigente. Derechos que no pueden inscribirse y derechos que no necesitan ser inscritos. Títulos inscribibles y sus requisitos. Inscripciones de bienes del Estado y de las Entidades Locales. Inscripción de los bienes del Estado traspasados a la Comunidad Autónoma.

Tema 6.-Referencia a las inscripciones de los deslindes judiciales y administrativos, concesiones administrativas y bienes procedentes de expropiación forzosa. Inscripciones derivadas de procedimiento de apremio fiscal. Inscripción del arrendamiento de bienes inmuebles.

Tema 7.-Inscripción de los derechos de retorno, opción, superficie y vuelo. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad: actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.

Tema 8.-La anotación preventiva: concepto, efectos y clases. Examen especial de las anotaciones de demanda y de embargo. Anotación de mandamientos de embargo por débitos a la Hacienda Pública. Inscripción y anotación de las resoluciones judiciales que afectan a la capacidad de las personas. Extinción de las anotaciones preventivas.

Tema 9.-Concepto y caracteres del Derecho Real de Hipoteca. Tipos. Requisitos de las voluntarias. Capacidad y responsabilidad del sujeto pasivo. Bienes hipotecables y no hipotecables. Extensión de la hipoteca en relación con la finca hipotecada y con las obligaciones que garantiza. Cesión de créditos hipotecarios.

Tema 10.-Hipotecas legales: su naturaleza. Prelación de los créditos tributarios y de los demás créditos de Derecho Público. La hipoteca mobiliaria y la prenda sin desplazamiento de posesión.

Tema 11.-Efectos de la hipoteca. La acción real y la acción personal en la ejecución hipotecaria. Procedimientos para la efectividad del crédito hipotecario. Procedimiento de ejecución directa contra los bienes hipotecados, con referencia a la ejecución hipotecaria de vivienda habitual. Extinción de las hipotecas. Prescripción de la acción hipotecaria.

Tema 12.- La inscripción de la finca y su coordinación con el Catastro. El deslinde registral. La rectificación. La inscripción de mejoras. La inmatriculación de fincas que no estén inscritas a favor de persona alguna. Las operaciones registrales sobre bienes de las Administraciones Públicas. El expediente de reanudación del tracto sucesivo. Doble inmatriculación. El expediente de liberación de cargas.

Tema 13.-Contenido del Derecho Mercantil. SisTemas. Doctrina y Jurisprudencia española. El acto de comercio en la teoría y en el Derecho español. Fuentes del Derecho Mercantil. El Código de Comercio vigente y la legislación complementaria. El principio de seguridad en el tráfico mercantil.

Tema 14.-La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

Tema 15.-La empresa mercantil y los elementos que la forman. La contabilidad de los empresarios. Libros: requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros de comercio. Cuentas anuales. Concepto de comerciante. El comerciante individual: condiciones de capacidad; incapacidades; prohibiciones.

Tema 16.-La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución de la sociedad mercantil. Las sociedades irregulares. Referencia a la sociedad colectiva, la sociedad comanditaria simple y la sociedad comanditaria por acciones.

Tema 17.-Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (I). Denominación, nacionalidad y domicilio. Constitución: escritura, inscripción, constitución sucesiva de sociedad anónima. Aportaciones sociales. Participaciones y acciones: concepto, derechos del socio y transmisión de participaciones y acciones.

Tema 18.-Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (II). Órganos sociales. Junta general: competencia, clases. Convocatoria, asistencia, acuerdos e impugnación de acuerdos. Administradores: modos de administración, nombramiento y ceses, deberes y responsabilidad. Consejo de Administración. Cuentas anuales y verificación.

Tema 19.-Sociedad Anónima y Sociedad Limitada (III). Modificación de Estatutos: tutela de socios, aumento y disminución de capital. Disolución y liquidación de la sociedad. Modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles: transformación, fusión, escisión, cesión global y traslado internacional.

Tema 20.-Sociedad Unipersonal. Sociedad Limitada Nueva Empresa. Sociedad Anónima Europea. Sociedades Laborales. Sociedades Profesionales. Agrupaciones de Interés Económico. Unión Temporal de Empresas.

Tema 21.-Las Entidades de Crédito: concepto y función. Fundaciones Bancarias: referencia a la legislación aragonesa. Sociedades de garantía recíproca. Cooperativas.

Tema 22.-Doctrina General de las cosas mercantiles. La propiedad industrial. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Patentes. Marcas. Otros derechos de propiedad industrial. Transmisión y régimen jurídico de protección.

Tema 23.-Derecho de la Competencia. Competencia ilícita y competencia desleal. Referencia al régimen de la publicidad y del consumo. Órganos de Defensa de la Competencia. Referencia a la unidad de mercado.

Tema 24.-Títulos de crédito: Concepto, caracteres y clases. La letra de cambio (I). Emisión y forma. El endoso. La aceptación y el aval.

Tema 25.-La letra de cambio (II). El pago. El protesto. Las acciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

Tema 26.-Obligaciones y contratos mercantiles. Disposiciones generales del Código de Comercio sobre estas materias. La contratación por vía electrónica. La comisión mercantil. La representación en el Derecho Mercantil. Las condiciones generales de contratación.

Tema 27.-Los contratos publicitarios, con breve referencia a la publicidad institucional. El contrato de asistencia técnica. La franquicia. El contrato de agencia. El contrato de transporte terrestre.

Tema 28.-Contratos bancarios en general. Cuenta corriente bancaria. Apertura de crédito. Prestamo. Descuento bancario. Depósitos en Bancos. El factoring. El leasing.

Tema 29.-Los mercados de valores: instrumentos financieros y valores negociables representados mediante anotaciones en cuenta. Comisión Nacional del Mercado de Valores. Mercado primario. Mercados secundarios oficiales: bolsa de valores, mercado de deuda pública en anotaciones en cuenta, mercados de futuros y opciones, referencia a las ofertas públicas de adquisición. Empresas de servicios de inversión. Contratos bursátiles.

Tema 30.-Contrato de seguro: concepto, naturaleza y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Referencia al seguro contra daños y sus modalidades y a los seguros de personas.

Tema 31.-El concurso (I). Presupuesto objetivo y subjetivo. El auto de declaración de concurso y sus efectos. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegración patrimonial.

Tema 32.-El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y reapertura: efectos. Referencia a la calificación del concurso.

Los temas (264 temas) cuyos epígrafe 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.