

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a la plantilla de la sociedad Ecociudad Zaragoza S.A.U. (en adelante, EZ) para 2025, y con el fin de atender a las necesidades de personal de esta Sociedad se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de informática de EZ mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA. Normas generales. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de informática, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la sociedad municipal EZ, clasificada en el grupo/subgrupo C1.

1.2.- El sistema de selección de la persona aspirante será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso y de una fase de oposición. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio de la oposición.

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la oposición se publicará en la web de Ecociudad Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

1.4.- El temario que ha de regir las pruebas selectivas 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 prescrito en la Disposición adicional primera 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, así como a la legislación laboral vigente.

1.6.- Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la página web de Ecociudad Zaragoza cuya dirección es: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

1.7.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a la actividad de tratamiento denominada “Gestión de Recursos Humanos”, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Ecociudad Zaragoza S.A.U.

CIF: A50907666

Dirección: Vía Hispanidad 20, edif seminario pabellón este, 2ª planta – 50009 Zaragoza

Contacto DPD: dpd@ecociudad-zaragoza.es

Finalidad del tratamiento: gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por EZ. El proceso cumplirá con los principios recogidos en el artículo 55 del TREBP. Base jurídica del tratamiento: Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Artículo 6.1.a) del RGPD. Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que está participando.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, o el Titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o cuando la cesión esté autorizada por alguna Ley.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al Delegado de Protección de Datos.

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes. -

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

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados

internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 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.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título académico oficial de Bachiller o Técnico (FP), o equivalentes.

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

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 contratación como trabajador de EZ.

2.3.- Ficha del puesto de trabajo: véase el Anexo III.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia y anexo de valoración cuya situación se indica Anexo II. Las personas aspirantes que no aleguen méritos no precisarán cumplimentar la parte relativa a los mismos. En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2.- La instancia de participación, así como la autobaremación de los méritos para la fase de concurso se deberán rellenar en la página web municipal, véase Anexo II.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en la url antecitada:

<https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>

3.4.- 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 20 días naturales.

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

CUARTO. Admisión y exclusión de personas aspirantes. -

4.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Gerencia de Ecociudad Zaragoza dictará resolución, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en la web de Ecociudad Zaragoza.

Dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si

transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

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

4.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

QUINTA. Comisión de Selección. -

5.1.- La Comisión de Selección será nombrada por resolución del Gerente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por: presidenta/e, secretaria/o y dos vocales. En los casos 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.

5.3.- Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser personal indefinido de Ecociudad Zaragoza o del Ayuntamiento de Zaragoza, o de sus patronatos, fundaciones y empresas.

5.4.- La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en la web de Ecociudad Zaragoza.

5.7.- Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8.- A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. 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 la Gerencia de la sociedad. Asimismo, a solicitud de la Comisión de Selección, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9.- En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular y 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.

5.10.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de estos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.11.- Corresponde a la Comisión de Selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora de los ejercicios del proceso selectivo.

5.12.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en las dependencias de Ecociudad Zaragoza.

5.15.- La Comisión de Selección resolverá las peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, obtención de copia del examen realizado, o revisión de la calificación concedida, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en los ejercicios y pruebas. El acuerdo que adopte el órgano seleccionador a la vista de las peticiones y alegaciones formuladas será comunicado a las personas interesadas mediante publicación en la página web de Ecociudad Zaragoza, todo ello en los términos y plazos que se indican en la base séptima.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición). -

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

Fase oposición: 60 puntos

Fase concurso: 40 puntos

6.1.- Fase de oposición: La fase de oposición será previa al concurso y consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: máximo 20 puntos

Segundo ejercicio: máximo 40 puntos

La fase oposición será eliminatoria. No la superarán aquellas personas aspirantes que, una vez calificados los dos ejercicios de los que consta esta fase, obtengan una puntuación inferior a 30 puntos en la suma de los 2 ejercicios. El primer ejercicio será tipo test. El segundo será una prueba práctica relacionada con el temario publicado. El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá el número total de temas que figuran en el Anexo I.

El primer ejercicio de esta fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, compuesto por 40 preguntas, relativas a los distintos temas que integran el mismo y que figuran en el Anexo I, proponiéndose por cada pregunta 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los cuestionarios incluirán 5 preguntas adicionales de reserva, que se deberán contestar, a fin de convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas que pudieran ser objeto de anulación. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 punto y la pregunta no contestada, es decir, aquélla en la que figuren las 4 respuestas alternativas propuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración. Se penalizará con 0,25 puntos negativos cada respuesta errónea. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El segundo ejercicio de esta fase de oposición consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario de la oposición y que figura en el Anexo I. El segundo ejercicio se realizará a la finalización del primero. Cada uno de los supuestos prácticos podrán ser evaluados con hasta 20 puntos como máximo. El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 120 (ciento veinte) minutos. La fecha y lugar de la lectura pública se notificará al finalizar los ejercicios, pudiendo realizarse allí mismo al finalizar los ejercicios.

6.2.- Fase de concurso:

Méritos a valorar:

6.2.1.- Experiencia profesional

El máximo será de 10 puntos. Se valorará con 2 puntos cada año completo en el que haya estado ocupando una plaza en la Unidad de Informática de Ecociudad. Se valorará con 1 punto cada año completo en el que haya estado ocupando una plaza de Técnico Auxiliar de Informática en el Ayuntamiento de Zaragoza o sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales. Se valorará con 0,2 puntos cada año completo en el que haya estado ocupando plaza de C1 Informático/a de otra entidad pública.

6.2.2.- Titulaciones académicas oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales adicionales que sean de igual o superior nivel al exigido como requisito de participación, hasta un máximo de 25 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Doctorado en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones 10 puntos.
- Ingeniería Informática o Telecomunicaciones: 20 puntos.
- Máster Universitario Oficial en Informática o Telecomunicaciones: 4 puntos.
- Grado Universitario en Informática o Telecomunicaciones: 16 puntos.
- Ingeniería Técnica o 3 cursos aprobados de Ingeniería Superior o 180 créditos aprobados, cualquiera de ellos, en Informática o Telecomunicaciones: 12 puntos.
- Título de Grado Superior (o FP Superior) en Informática o Telecomunicaciones: 6 puntos.
- Título de Grado Medio (o FP Media) en Informática o Telecomunicaciones: 3 puntos.

En ningún caso se valorará en este apartado el título aportado como requisito de participación en este

6.2.3.- Formación

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir y correspondientes a estas áreas: programación, SQL, GIS, ciberseguridad, administración de servidores, bases de datos, programación de backups o redes de comunicación hasta un máximo de 5 puntos. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con el puesto y multiplicando la suma de estas por un coeficiente de 0,10 puntos. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de estas, se computarán como una hora de formación. No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados por centros oficiales reconocidos cuyo objeto sea la formación.

A la vista de los méritos aportados por cada aspirante, la Comisión de Selección valorará y otorgará las pertinentes puntuaciones. 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 incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

6.2.4.- La valoración de los méritos

La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 40 puntos. Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.2.5.- Desarrollo del concurso:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración) del Anexo II. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación: Los méritos referentes a experiencia profesional, titulaciones académicas y formación deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indiquen los datos necesarios. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la Comisión de Selección ordenará publicar en la web de Ecociudad Zaragoza, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas. La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los certificados y justificantes aportados la Comisión procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. 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.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, la Comisión de Selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el web de Ecociudad Zaragoza, abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

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

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios. -

Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

En el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día de celebración del ejercicio tipo test, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de Ecociudad Zaragoza la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 5 días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los ejercicios.

La Comisión, a la vista del número de personas aspirantes presentadas, del número de plazas a proveer, del nivel de conocimientos de las personas aspirantes y del grado de dificultad del examen, sin conocer la identidad de ninguna de aquellas determinará la puntuación mínima necesaria para superar la prueba, haciendo público dicho acuerdo. Las personas aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima serán eliminadas del proceso selectivo.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones de cada uno de los dos ejercicios, el tipo test y el práctico, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo. -

8.1.- Comenzada la práctica de los ejercicios de oposición, la Comisión de Selección 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 de la Comisión que alguno 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 Gerencia de Ecociudad Zaragoza, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2.- 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, lo anterior, y 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 de la Comisión 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).

8.3.- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, la Comisión 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 la Comisión de Selección ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la web de Ecociudad Zaragoza.

8.4.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el mismo y por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, los apartados 6.2.1 y 6.2.2 de la fase de concurso prevista en la base séptima. Si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

8.5.- La Comisión de Selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando en reserva todas aquellas personas que hayan aprobado el examen. La lista de reserva se ordenará por nota final y en caso de empate según los mismos criterios descritos anteriormente.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si quedase vacante, por cualquier razón, la plaza asignada antes de cumplirse los 2 años del nombramiento, la Gerencia podrá requerir a la siguiente persona de la lista de reserva para ser propuesta para su nombramiento como empleada o empleado público.

NOVENA. Presentación de documentos y reconocimiento médico. -

9.1.- 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 Ecociudad Zaragoza 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 alegada 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 Ecociudad Zaragoza, 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 Ecociudad Zaragoza.

d) Informe de Vida laboral de Seguridad Social con menos de 30 días de antigüedad.

e) Documento acreditativo de la antigüedad alegada.

f) Diplomas o documentos acreditativos de los cursos de formación donde conste, el número de horas, la fecha de realización y el título del curso

9.2.- 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. Ecociudad Zaragoza elevará propuesta de exclusión que resolverá la Gerencia de la sociedad, previa audiencia a la persona interesada.

9.3.- Las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección 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. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención de Ecociudad Zaragoza, al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Informar de 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 de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al

mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de “no aptas/os” por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

9.4.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apta/o”, no podrán ser nombradas, elevándose propuesta de exclusión, que resolverá la Gerencia de Ecociudad Zaragoza, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Firma del contrato. -

La firma del contrato con la persona aspirante propuesta, previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en la página web, se efectuará en el plazo máximo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas de EZ. Quienes, en el plazo señalado y sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo. La persona aspirante propuesta tendrá un período de prueba de 3 meses.

UNDÉCIMA. Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente. -

Una vez transcurrido del plazo de 2 años desde el nombramiento del candidato o candidata y estando ocupada la plaza desde entonces de manera ininterrumpida, se cancelará la lista de reserva pasando a ser lista de espera para personal no permanente, formada por las aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, estuvieran en la lista de reserva, manteniendo el mismo orden. El escalafón se realizará por la puntuación total obtenida (suma de las obtenidas en la fase de oposición y las obtenidas en la fase de concurso).

DUODÉCIMA. - Impugnación. -

La convocatoria con sus bases y todos los actos derivados del proceso de selección están sujetos al derecho privado (legislación laboral) salvo lo expresamente previsto en el derecho administrativo.

EL DIRECTOR ECONÓMICO Y DE RR HH

Ricardo Lladosa Redondo

EL GERENTE

Julio López Blázquez

Anexo I

RELACIÓN DE TEMAS Y MATERIAS PARA LA OPOSICIÓN

Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 3. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, disposiciones generales. El administrado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y disposiciones generales.

TEMA 4. El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7. Derechos y deberes del empleado público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Seguridad Social de los empleados locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Parte segunda

TEMA 8. Telefonía fija. Redes de fibra, tipos de conectores, tipos de puertos, RDSI digital, canales simultáneos, DDI. Centralitas de teléfonos OXE. Alcatel mediagateway ACT 17. Fibra, Adsl,

TEMA 9. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escáneres, Impresión. Puertos y conectores.

TEMA 10. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi. Subredes, direccionamiento IP.

TEMA 11. Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

TEMA 12. Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

TEMA 13. Ofimática. Paquetes integrados: características y ventajas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Presentaciones y diagramas. Formatos abiertos. Trabajo concurrente en documentos ofimáticos.

TEMA 14. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

TEMA 15. Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

TEMA 16. Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

TEMA 17. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad inalámbrica Wifi y 3G/4G/5G. Acceso a servicios de red corporativos. Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión. MDM

TEMA 18. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

TEMA 19. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características, memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS). Hiperconvergencia.

TEMA 20. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entornos VMWARE: gestión de recursos, gestión de máquinas virtuales, gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud.

TEMA 21. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

TEMA 22. Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de Base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de Gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

TEMA 23. Otros sistemas de gestión de información. Conceptos básicos de: Business Intelligence, Big Data, Sistemas de gestión documental, Sistemas Gis.

TEMA 24. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad- relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

TEMA 25. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Ejecución de código en bases de datos Oracle.

TEMA 26. Sistemas de información Geográficos, GIS. Conceptos básicos, elementos que lo componen: Servidores y Clientes.

TEMA 27. SCADAs y PLCs, elementos informáticos de las infraestructuras del agua.

TEMA 28 CCN-CERT. Funciones. Guías. Soluciones.

TEMA 29. Elementos seguridad perimetral: Firewall, proxy, proxy inverso, bastionamiento.

TEMA30. Réplicas y Backups. Técnicas de backup. Deduplicación. Seguridad en el almacenamiento.

TEMA 31. Planes de contingencia. Plan de continuidad de negocio, planes de acción frente a diferentes tipos de desastres.

TEMA 32. Teletrabajo, seguridad en los equipos y conexiones.

TEMA 33. Redes LoRa. Definición. Funcionamiento, elementos que la componen.

TEMA 34. Lenguajes de programación. Python. Java. JEE. Cobol. C. C++.

TEMA 35. Generative Pre-trained Transformers, GPT, definición, funcionamiento y tipos, IA: definición y Tipos.

TEMA 36. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

TEMA 37. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en Aragón, España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

TEMA 38. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para

detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antispam, otros.

TEMA 39. Normativa en materia de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

TEMA 40. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

Anexo II

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO
CONVOCADO POR ECOCIUDAD ZARAGOZA SAU PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE
TECNICO AUXILIAR INFORMATICA Y MODELO NORMALIZADO DE AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/formulario/7081>

Anexo III

Ficha del puesto de trabajo

Requisitos de desempeño:

Conocimientos específicos	Competencias o dimensiones conductuales	Destrezas
-Hardware y software informático utilizado por la empresa o en proyecto de utilizarse. -Servidores, -Puestos de trabajo -Fotocopiadoras/Escáneres -Administración electrónica -Fiscalidad -Legislación estatal, autonómica y sectorial -Sistemas de Gestión de la Calidad -Ciberseguridad -Redes y comunicaciones.	-Habilidad para solucionar problemas y dificultades. -Adaptabilidad a las necesidades cambiantes del orden del trabajo - Capacidad de aprendizaje continuo.	-Resolver asuntos y problemas con urgencia. -Colaborar con otros compañeros de la unidad. -Saber relacionarse y comunicarse con usuarios externos públicos y privados. - Uso de herramientas informáticas.

Equipos y herramientas, aplicaciones informáticas, manuales de procedimiento	Horario
Equipos informáticos personales, de empresa y aplicaciones informáticas de servidor o desktop, así como los elementos de comunicaciones y telefónicos Aplicaciones informáticas: BDF, Sage, GESRECO, PISA, Gred, Arcgis, Cad (Microstation, Autocad), Circuiton, Scadas de depuradoras.	Jornada continua.

Misión

Instalar, configurar y mantener equipos y software informático y de comunicaciones de la sociedad o bajo la responsabilidad de la sociedad.

Enunciados de actividad

- Instalar y mantener servidores, físicos o virtuales.
- Instalar y mantener aplicaciones y S.O en puestos de trabajo.
- Instalar, gestionar y mantener software.
- Programación y desarrollo de software.
- Instalar y mantener los elementos de comunicaciones y red de la infraestructura tecnológica de la sociedad.
- Configuración, adquisición y control de los equipos de voz de la sociedad.
- Instalación, configuración, mantenimiento y supervisión de las herramientas de seguridad, así como la realización

de las tareas necesarias para asegurar la ciberseguridad de la sociedad.

-Todas las tareas necesarias para mantener en un correcto funcionamiento la infraestructura tecnológica de Ecociudad.

-Todas aquellas labores que en el ámbito de su estructura organizativa y de acuerdo con su categoría profesional le sean encomendadas por el jefe de la Unidad Informática de la sociedad.

Enunciados de estilos de ejecución profesional

- Identificarse con los objetivos y valores de la Administración Municipal como servicio a la ciudadanía.
 - Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.
 - Mostrar un interés explícito en conseguir resultados, objetivos o metas en el trabajo.
 - Adoptar una actitud activa y resuelta orientada a las actividades de trabajo.
 - Mostrar consideración hacia las personas, apoyo, respeto y disposición a colaborar y cooperar y a resolver discrepancias con los demás.
 - Poner a disposición de los demás el conocimiento propio para formar, enseñar y asesorar.
 - Cumplir las actividades sin necesidad de supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios para mantener el rendimiento.
 - Manifestar interés, constancia y continuidad en el ritmo de trabajo para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad.
 - Mantener en buen estado y hacer buen uso del material, equipamiento, mobiliario.
 - Utilizar de forma eficiente el tiempo de la jornada laboral.
-