

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 6011

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

**ÁREA DE POLÍTICAS SOCIALES**

**Servicio Administrativo de Políticas Sociales**

Expediente: 45995/2024.

*RESOLUCIÓN de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas de bibliotecario/a, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Patronato de Educación y Bibliotecas del año 2022 (BOPZ núm. 291, de 21 de diciembre de 2022) y de 24 de junio de 2024, de aprobación de la oferta de empleo público del Patronato de Educación y Bibliotecas del año 2024 (BOPZ núm. 147, de 28 de junio de 2024), y la resolución de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas de Zaragoza de 30 de julio de 2024, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso y provisión de plazas de bibliotecario/a, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas (BOPZ núm. 181, de 7 de agosto de 2024), y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de bibliotecario/a integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal laboral del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, mediante ingreso por el turno libre ordinario, con sujeción a lo dispuesto en las siguientes bases.

### BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1 Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de 4 plazas de bibliotecario/a, identificadas en el anexo I, mediante ingreso por el turno libre ordinario, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Patronato de Educación y Bibliotecas e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2.

1.2 El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria previstos en estas bases.

Una vez finalizada la oposición, las personas candidatas propuestas para su contratación deberán superar un período de prueba.

1.3 El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición prevista en esta convocatoria se publicará en el BOPZ.

1.4 Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.5 Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales o del Patronato de Educación y Bibliotecas que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.6 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 Real Decreto legislativo 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.

1.7 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en la sede del Patronato (calle Cortesías, 1).

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas>, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.8 De acuerdo a la normativa de «Protección de datos de carácter personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es el Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.a, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es).

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 298, de fecha 30 de diciembre de 2022, y en la página web [www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm](http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm). Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (auto-liquidación tasas derecho de examen).

## Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.1 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.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

2.1.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de diplomada/o en biblioteconomía y documentación, o un título de grado equivalente.

2.1.4 Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

2.1.5 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.

2.1.6 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 contratación como personal laboral fijo.

Tercera. — *Instancias.*

3.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo instancia normalizada (autoliquidación).

El modelo de instancia se encuentra 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/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm](http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm)).

3.2 La instancia de participación normalizada (autoliquidación) 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](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

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

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

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

- Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
- Personas desempleadas con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente que abra el plazo de presentación de instancias.
- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Vicepresidencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas 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.

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, en la dirección [www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm](http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm). 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.

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.

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

*Quinta. — Tribunal de selección.*

5.1 El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, juzgará los ejercicios 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.

5.2 El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el 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.

5.3 Todos los miembros del tribunal de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaría, 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 o personal laboral fijo 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.

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

5.5 La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y 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.

5.6 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 de los tribunales calificadores 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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieren 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.

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

5.8 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 resolución de la Vicepresidencia del Patronato 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.

5.9 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.

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

5.10 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.

5.11 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 éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12 Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel 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 la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

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

5.15 A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias del Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

5.16 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.



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

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de 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.

5.18 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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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.

5.19 El tribunal calificador que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

*Sexta. — Estructura del proceso selectivo (oposición).*

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

6.1 Primer ejercicio. Consistirá en la realización conjunta (mismo día) de las dos pruebas siguientes, la segunda inmediatamente a continuación de la primera:

6.1.1 Primera prueba, teórica y escrita, que consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora y nueve minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, de las cuales diecisiete preguntas se corresponderán con los temas de las partes primera y segunda y cuarenta y siete preguntas con los de las partes tercera y cuarta, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo II.

6.1.2 Segunda prueba, práctica y escrita, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del anexo II.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y treinta minutos.

El tribunal podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubiera 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 de la prueba 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 qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

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 de la prueba/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.

6.1.3 Una vez finalizada la primera prueba, las personas aspirantes que lo deseen podrán abandonar el aula en cuyo caso figurarán como «no presentadas/os» en la segunda prueba.

6.2 Segundo ejercicio, teórico y oral, que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de veinte minutos un total de dos temas del temario contenido en el anexo III con arreglo a la siguiente distribución:

Parte tercera: un tema.

Parte cuarta: un tema.

De cada una de esas partes del temario la persona aspirante extraerá al azar un tema para su desarrollo.

Antes de hacer uso del tiempo de preparación, el aspirante, teniendo a la vista una copia del temario, podrá rechazar uno de los temas y extraer otro tema de la parte correspondiente al tema rechazado. En tal caso, deberá desarrollar el segundo tema extraído.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo 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: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/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.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Las personas aspirantes dispondrán de seis minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Séptima. — *Forma de calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el tribunal, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

7.1 Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos.

7.1.1 Primera prueba. Se calificará de 0 a 10 puntos, conforme se indica a continuación:

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,15625 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0390625 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el Tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes formulas:

—Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

—Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

Nota máxima

$$\frac{\text{nota máxima}}{\text{Núm. total preguntas} - \text{Núm. preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

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 cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modifica.

El tribunal, teniendo en cuenta el número de personas aspirantes presentadas y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores/as decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a cinco puntos, haciendo público dicho acuerdo.

La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba las personas candidatas que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica: 68.

El número máximo de personas candidatas que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores/as obtengan la nota de corte fijada por el tribunal.

Las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte serán eliminadas y no se procederá a la corrección y calificación de la segunda prueba.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles 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 exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder



formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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 copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.1.2 Segunda prueba. Se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

A partir de la publicación en la página web municipal de la plantilla provisional de respuestas de la primera prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles (simultáneo al plazo para alegaciones a la primera prueba) a los efectos de formular y presentar peticiones de aclaración a alguna actuación del propio órgano seleccionador, así como cualquier clase de alegación que se formule a preguntas, o a cuestiones planteadas a las personas aspirantes en la segunda prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos (con independencia de la obtenida en la primera prueba) serán eliminadas.

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 copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2 Segundo ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total de al menos 5 puntos.

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.

7.3 Para calificar la segunda prueba del primer ejercicio y para calificar el segundo 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 la prueba o el ejercicio.

7.4 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.

#### Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Comenzada la práctica de los ejercicios, 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 Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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 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).

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

8.4 Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm](http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/patronato-educacion-bibliotecas.htm)).

8.5 En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba del primer ejercicio, y en tercer lugar la calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6 El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo 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.

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 renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apta/o» la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, 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.

Novena. — *Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español 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 en el Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas 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.

Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.1. además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como «apta/o» o «no apta/o».

En el caso, de ser declarado «no apta/o», no podrá ser propuesto para su nombramiento.

b Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial que deberá ser cumplimentado en los términos que se señalan en la base 10.1.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, 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 titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico 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.

d Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Patronato de Educación y Bibliotecas.

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. El Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas elevará propuesta de exclusión que resolverá la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, previa audiencia a la persona interesada.

9.3 Las personas aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso 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 y Salud Laboral 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 Elevar al Patronato de Educación y Bibliotecas los resultados en forma de «apta/o» o «no apta/o».

d 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 listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tabloneros de anuncios.

9.4 Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto» no podrán ser nombrados, elevándose por la Servicio Administrativo del Área a la que se encuentre adscrito el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas propuesta de exclusión, que resolverá la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Período de prueba.*

10.1 Una vez finalizada la oposición, a la vista de la propuesta de contratación de personal laboral que efectúe el correspondiente tribunal de selección, todas las personas candidatas deberán realizar y superar un período de prueba de cuatro meses. Dicho período de prueba quedará consignado en el correspondiente contrato de trabajo, quedando condicionada la adquisición de la condición de personal laboral fijo a la superación del mismo.

10.2 El objeto del período de prueba será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del trabajador/a en período de prueba para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

10.3 Durante el período de prueba, la persona candidata percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo.

10.4 El período de prueba se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo.

10.5 La Gerencia procederá a designar dos tutores (titular y suplente) de la misma que, una vez finalizado el período de prueba emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no del mismo, 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 período de prueba.

10.6 Finalizado el período de prueba, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el coordinador/a técnico de las EIMZ, la/el Bibliotecaria/o y la/el técnico/o del Patronato que se determine por la Gerencia antes de comenzar el período de prueba, o personas en quien esta/os deleguen. También podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante del comité de empresa.

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 persona contratada en período de prueba.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar «no apta/o» a una persona contratada en período de prueba, deberá ser motivado, elevándose en su caso a través de la Gerencia a la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas para que aprueba la correspondiente resolución de finalización del contrato de trabajo, contra la que se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Vicepresidencia.

10.7 Cuando se produzca la declaración de «no apta/o» de alguna persona trabajadora en período de prueba, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la Vicepresidencia del Patronato de Educación y Bibliotecas podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas siempre que hubieren superado la totalidad de los ejercicios o pruebas, para su posible contratación como personal laboral en período de prueba.

10.8 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.

10.9 No deberán realizar el período de prueba aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un período 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 período de prueba. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

10.10 La no realización y superación del período de prueba, o, en su caso, renuncia al mismo, determinará en relación al contratado laboral que se proceda a la extinción de su relación laboral.

No podrán superar el período de prueba, aquellos empleados/as que no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el período de prueba en el período fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada (situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia o violencia de género), no podrán adquirir la condición de contratado laboral fijo y, por tanto, desde la finalización del período de prueba fijado y no cumplimentado hasta la efectiva realización del nuevo período de prueba, no percibirán retribución económica alguna.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad del servicio, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación del periodo de prueba.

Undécima. — *Contratación como personal laboral fijo.*

La Vicepresidencia procederá a la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la sede del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. Dicho contrato laboral incluirá un periodo de prueba en los términos estipulados en la base décima quedando condicionada la adquisición de la condición de personal laboral fijo a la superación del mismo.

En el momento de la firma del contrato laboral, 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.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

11.1 De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Convenio de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las ofertas de empleo público de los años 2022/23/24, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.2 El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el anexo I.

Duodécima. — *Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.*

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 las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, se procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba teórica tipo test, la obtención de una calificación igual o superior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal.

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 u otra que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.



Decimotercera. — *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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Cuatro plazas bibliotecaria/o (OEP 22/24):

- BBIBJC001
- BBIBJC007
- BBIBJC014
- BBIBJC015

ANEXO II

*Temario de la oposición de bibliotecaria/o*

PARTE PRIMERA.

Tema 1. La Constitución española: Génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

Tema 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza y de sus organismos autónomos: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

Tema 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

Tema 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

Tema 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón. El Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, estatutos y organización.

Tema 11. Empleados públicos: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los empleados públicos. La seguridad social: régimen general. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

## PARTE SEGUNDA

Tema 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 14. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Los sistemas de información. Concepto y elementos básicos.

Tema 15. Normativa vigente en España sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad de los servicios y contenidos digitales web.

Tema 16. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. Open Office y Office 365.

## PARTE TERCERA

Tema 17. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

Tema 18. Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España. El sistema de bibliotecas de Aragón.

Tema 19. La red de bibliotecas públicas municipales de Zaragoza. Interacción con otros servicios municipales y entidades.

Tema 20. Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares.

Tema 21. Las bibliotecas especializadas. Hemerotecas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 22. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos, presupuestos, planificación estratégica.

Tema 23. Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, *coworking*, usos sociales, etc.

Tema 24. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales (libros electrónicos y revistas). Licencias. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

Tema 25. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 26. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias. AbsysNet.

Tema 27. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

Tema 28. Formación de usuarios y alfabetización informacional.

Tema 29. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas.

Tema 30. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Lectura recreativa. Alfabetización emergente. Programas de lectura. Plan de fomento de la lectura 2021-2024y/o sucesivos.

Tema 31. Biblioteca y sociedad. Su función social. La adaptación de la biblioteca a las nuevas realidades sociales. Inclusión social y digital. La diversidad cultural. Las bibliotecas y la Agenda 2030 de la ONU.

Tema 32. La difusión de servicios y contenidos de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.

Tema 33. La edición electrónica. Arquitectura de la información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.

Tema 34. Preservación digital. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europea. Los repositorios.

Tema 35. Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.

Tema 36. La cooperación bibliotecaria en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

Tema 37. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.

Tema 38. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.

#### PARTE CUARTA

Tema 39. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales.

Tema 40. Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.

Tema 41. La información y documentación en ciencias sociales y humanidades. Fuentes y recursos de información.

Tema 42. El libro infantil y juvenil. Fuentes y recursos.

Tema 43. Análisis documental de contenido: Indización y resumen. Indización automatizada.

Tema 44. Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

Tema 45. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

Tema 46. La catalogación. Principios internacionales de catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada. El Library Reference Model (LRM) de IFLA. Las RDA (ResourceDescription and Access).

Tema 47. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 48. El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos. FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS.

Tema 49. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.

Tema 50. Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europeana. Schema.org. ONIX.

Tema 51. Lenguajes de marcado y su aplicación en bibliotecas. Datos enlazados. Vocabularios y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Tema 52. OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.

Tema 53. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

Tema 54. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables. El libro y las bibliotecas del siglo XVI al siglo XIX.

Tema 55. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 56. El patrimonio bibliográfico español.

Tema 57. La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.

Tema 58. Las bibliotecas en el siglo XXI. Retos y proyectos de futuro de las bibliotecas. Innovación en bibliotecas. Concepto. Innovación como cultura organizacional. Ejemplos nacionales e internacionales.

Tema 59. Protección de datos de carácter personal. Derechos y deberes de las personas usuarias y principios que deben regir en el tratamiento de los datos de carácter personal. Agencia Nacional de Protección de Datos.

Tema 60. La ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.

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

I. C. de Zaragoza, a 7 de agosto de 2024. — El secretario del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, P.D. de 23 de mayo de 2024: La jefa del Servicio Administrativo de Políticas Sociales, Astrid García Graells.