

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN, GRUPO/SUBGRUPO A2, DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A.U., MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU, en fecha 14 de diciembre de 2023 y resolución de su Vicepresidenta y Consejera Delegada de fecha 10 de enero de 2024, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Sociedad del año 2023 y con el fin de atender a las necesidades de personal de esta Sociedad se convocan pruebas selectivas para la provisión una plaza de Técnico/a Medio de Gestión por el turno de promoción interna y, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. - Normas generales.

1.1.- Es objeto de las siguientes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., clasificada en el grupo/subgrupo A2, que se oferta en el turno de promoción interna.

1.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que deberá superarse un ejercicio, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

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

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la oposición se publicará en la web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

1.4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo III 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 del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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 al sistema de tratamiento denominado "Oposiciones", cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

CIF: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: dpo@zaragozacultural.com

Finalidad del tratamiento: gestión de las solicitudes y posterior participación en el

proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural. 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 de 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 a la Unidad de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural (sita en Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25 de Zaragoza).

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.

Más información sobre protección de datos en:
<https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de estas pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser personal laboral fijo en plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- b) Deberá contar con una antigüedad mínima de dos años como personal laboral en la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, o el título de Grado.
- d) Estar en posesión de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo vigente en la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.
- e) Haber abonado el correspondiente precio: 13,00 euros, IVA incluido, en la siguiente cuenta: ES87 2085 0103 9203 0122 9603

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral pertinente. El pago deberá realizarse en el plazo conferido para la presentación de solicitudes de participación y deberá presentarse su justificación junto con la correspondiente instancia de participación en el registro de la Sociedad. La falta de justificación del pago íntegro por derechos de examen determinará la exclusión.

Tercera. - *Instancias.*

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la correspondiente instancia dirigida a la Vicepresidenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, en la cual, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañándose los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos que serán valorados en la fase de concurso, así como el justificante de abono del correspondiente precio.

Se incorpora como anexo I a las presentes bases modelo de instancia de participación.

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no serán preciso que cumplimenten el anexo de valoración (anexo II).

3.2.- La instancia de participación, el justificante de pago, y, en su caso, el anexo de valoración junto con los justificantes de los méritos, una vez cumplimentada y firmada, se presentará en el en el Registro General de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web.

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 diez 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. No obstante, los sujetos pasivos dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días naturales, para subsanar la falta de pago o cualquier otro defecto relacionado con el pago que haya motivado su exclusión.

Cuarta. - *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidencia de la Sociedad dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web referenciada junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Si transcurriese dicho plazo sin que se hubiera formulado reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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.

En caso de que se presenten reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

Quinta. - *Comisión de selección.*

5.1.- La Comisión que juzgará los ejercicios de la oposición estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

- La Directora-Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

Vocales:

- La Jefa de la Unidad de Administración y Recursos Humanos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- La Jefa de Contabilidad de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

Secretario:

- Un Administrativo de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U.

5.2.- Todos los miembros del Comisión de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaría, deberán poseer una categoría igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3.- El Presidente de la Comisión de Valoración coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los componentes de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

5.4.- Las funciones de Presidencia de la Comisión de Valoración en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

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

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

5.7.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la comisión tendrá su sede en las dependencias de la Sociedad Zaragoza Cultural (ubicada en Torreón Fortea, C/ Torrenueva, 25 de Zaragoza).

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

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas:

El proceso selectivo constará de dos fases:

6.1.- Fase de concurso:

En este punto se valorará lo siguiente:

6.1.1. Tiempo de servicios prestados en el sector público:

Será objeto de valoración en este apartado:

- A. Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., a razón de 2 puntos por año completo de servicio.
- B. Tiempo de servicios prestados en entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural a razón de 1 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán, en su caso, los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados A y B tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados en el Sector Público no podrá ser superior a 30 puntos.

6.1.2. Experiencia formativa relacionada con el puesto:

Por haber recibido o impartido formación reglada (cursos, talleres) directamente relacionada con las competencias y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta, incluyendo cursos de Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

La máxima puntuación se alcanza con 200 horas. Cada hora de formación supone 0,1 puntos.

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

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 20 puntos.

La valoración de los méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.

Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo de auto baremación (anexo de valoración). La valoración se efectuará en todo caso condicionada a la acreditación documental (original o copia) que se adjuntará a la instancia.

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

c) A la vista de la auto baremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la comisión de selección ordenará publicar en la página web referenciada, la relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas, abriéndose un plazo de cinco 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.

6.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio que se detalla a continuación:

6.2.1. Ejercicio único:

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 III.

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 que 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 determinará 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%).

Séptima. – Forma de calificación

7.1.- Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima para superar la prueba.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.2. 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, 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 Vicepresidencia de la Sociedad, 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 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 persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente la comisión de calificación ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en www.zaragoza.es/oferta en el apartado de organismos dependientes; Sociedad Zaragoza Cultural.

8.4. 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 ejercicio, y, en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1. de las presentes bases.

Novena. – Nombramiento y contratación.

La contratación en virtud de lo establecido en el artículo 14 e) de los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., es competencia de su Vicepresidenta según el Acuerdo de delegación de atribuciones de fecha 26 de julio de 2023.

De acuerdo con la plantilla de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., se trata de una plaza de carácter laboral, por lo que la relación se formalizará a través del correspondiente contrato de trabajo.

I.C. de Zaragoza, a 28 de mayo de 2024

ANEXO I. – MODELO DE INSTANCIA

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Fecha de nacimiento:
- Domicilio:
- Código postal, municipio, provincia:
- Correo electrónico:
- Teléfono móvil:

SOLICITA, ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión por promoción interna de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión a que se refiere esta solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados.

Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud y los que obren en la documentación que se aporte a lo largo del proceso selectivo.

En Zaragoza, a de de 202_

(Firma)

Fdo.:

ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos:

A.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU				
Plaza ocupada y entidad del sector público	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO A				

B.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza				
Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años, y, en su caso, meses)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B				

2.- Experiencia formativa relacionada con el puesto				
Nombre empresa	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (horas)	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO 2				

PUNTUACIONES TOTALES FASE DE CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN

A.- Tiempo de servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SAU	
B.- Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Municipal Zaragoza	
2. Experiencia formativa relacionada con el puesto	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

ANEXO III – TEMAS

Parte primera

Tema 1. La Constitución española de 1978.

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

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.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 5. La Ordenanza del Ayuntamiento de Zaragoza sobre transparencia y libre acceso a la información

Tema 6. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública

Tema 7. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

Tema 8. 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.

Tema 9. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza: Órganos del Ayuntamiento de Zaragoza. Principios Generales de Participación Ciudadana.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital: Disposiciones Generales. Constitución. La Junta General. Administración.

Tema 11. Zaragoza Cultural: historia, competencias, unidades y departamentos que la componen.

Tema 12. Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución. Control interno.

Parte segunda

Tema 14. La Ley 39/2015. Los principios que rigen el procedimiento administrativo. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones

Tema 15. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento.

Tema 16. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados

Tema 17. La obligación de resolver por parte de la administración pública y el silencio.

Tema 18. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables

Tema 19. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 21. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

Tema 23. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 24. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Convenios

Tema 25. Legislación de contratos del sector público: fundamento, objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos

Tema 26. Contratos del sector público: tipos. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados

Tema 27. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 28. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 29. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 30. Breve referencia a los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: contrato de obras, contrato de concesión de obras, contrato de concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios.

Tema 31. La contratación administrativa en el ámbito local. Especialidades de contratación en relación con el régimen general de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 32. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura.

Tema 33. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 34. Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades

Tema 35. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 36. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales. Diferenciación con el funcionario.

Tema 37. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 38. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 39. Subvenciones (I): Concepto. Régimen jurídico de las subvenciones. Principios generales. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión. Justificación de las subvenciones

Tema 40. Subvenciones (II): Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control de subvenciones.

Tema 41. Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. Financiación europea en el ámbito cultural.

Tema 42. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 43. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión Decreto legislativo 1/2023, de 22 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón.

Tema 44. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias.

Tema 45. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales.

Tema 46. Competencias municipales en materia cultural. Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 47. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

Tema 48. Autorizaciones administrativas: clases y procedimiento de concesión. Autorizaciones en vía pública.

Tema 49. Orden PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias: Objeto, solicitud, documentación a aportar por el solicitante.

Tema 50. Orden PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias: Instalación de estructuras desmontables o portátiles. Acta de comprobación inicial. Resolución. Acta de inspección posterior a la celebración del evento.

Tema 51. Planificación pública: Normativa de referencia. Conceptos y organización de políticas, programas, planes y proyectos. La dimensión comunicativa de la planificación pública. Planificación y análisis estratégico. Herramientas y metodología. Recogida, selección, análisis e interpretación de los datos y de la información cuantitativa y cualitativa. Integración de la innovación organizativa y tecnológica en los procesos de cambio planificado

Tema 52. Planificación Estratégica Local: Normativa, modelos conceptuales, metodológicos. Instrumentos técnicos y organizativos. Diferencias entre planificación sectorial y planificación transversal. Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza: planes estratégicos, planes directores, planes integrales territoriales (PICH, PIBO).

Tema 53. Gestión de recursos económicos: Normativa de referencia. Sistemas de costes basados en actividades. Análisis coste-resultados. Metodologías para analizar el impacto social y económico del gasto público.

Tema 54. Seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Normativa de aplicación en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, SA. Plan de Actuación ante las emergencias. Requisitos mínimos para la implantación de un plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia.

Tema 55. Instalaciones gestionadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural: Auditorio de Zaragoza. Laboratorio Audiovisual. Harinera.

Tema 56. Las Fiestas del Pilar. Programas y actividades culturales impulsados u organizados por la Sociedad Zaragoza Cultural S.A.U.

Tema 57. Planes estratégicos y políticas culturales

Tema 58. Diseño, planificación, presupuesto y gestión de programas culturales.

Tema 59. Política cultural europea. Principales programas e iniciativas. Políticas culturales europeas referidas a la administración local.

Tema 60. Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

* 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.