

FUN.EET-A2-C.O-20/3

BASES

PRIMERA. Normas generales. -

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificados en el *anexo I*, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal (FUN.EET), pertenecientes a la Plantilla de Personal Funcionario y clasificadas en el grupo/subgrupo A2.

Plantilla de Personal Funcionario:

Escala de Administración Especial:

- 1 PLAZA DE ARQUITECTA/O TÉCNICA/O.

- 1 PLAZA DE INGENIERA/O TÉCNICA/O DE OBRAS PÚBLICAS.

- 3 PLAZAS DE DUE/ATS -2 plazas adscritas al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil-.

- 11 PLAZAS DE DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL/ASISTENTE/AE SOCIAL.

- 5 PLAZAS DE INGENIERA/O TÉCNICA/O INDUSTRIAL.

- 1 PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR.

- 4 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO EDUCADOR.

- 6 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL.

- 2 PLAZAS DE TÉCNICA/O MEDIO DE PROTOCOLO.

Escala de Administración General:

- 1 PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN.

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 eliminatória, y de una fase de oposición.

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

Una vez superado el concurso-oposición, las personas candidatas que sean propuestas por el tribunal de selección serán nombradas funcionarias/os en prácticas y deberán superar un periodo de prácticas, para poder ser nombradas funcionarias/os de carrera.

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda prueba) se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

1.4.- Los programas que han de regir el proceso selectivo 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 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 R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal 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 el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20-.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a 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 www.zaragoza.es, 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 persona aspirante para estos procesos selectivos, serán incorporados a un fichero denominado “Oposiciones”, cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, 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 Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOP de Zaragoza n.º 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación 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 generales:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos o acreditaciones que a continuación se indican:

c1) Plaza de Arquitecta/o Técnica/o: Arquitectura Técnica o título de Grado equivalente.

c2) Plaza de Ingeniera/o Técnica/o de Obras Públicas: Ingeniería Técnica de Obras Públicas o título de Grado equivalente.

c3) Plaza de DUE/ATS: Diplomado Universitario en Enfermería o título de Grado equivalente.

c4) Plaza de Diplomada/o en Trabajo Social/Asistenta/e social: Diplomatura en Trabajo Social o título de Grado equivalente.

c5) Plaza de Ingeniera/o Técnica/o Industrial: Ingeniería Técnica Industrial (especialidades Electricidad, Electrónica, Mecánica, Química) o Título de Grado equivalente.

c6) Plaza de Técnica/o Medio de Planificación Familiar: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

c7) Plaza de Técnica/o Medio Educador: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

c8) Plaza de Técnica/o Medio Sociocultural: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

c9) Plaza de Técnica/o Medio de Protocolo: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

c)10 Plaza de Técnica/o Medio de Gestión: Diplomatura universitaria o título de Grado equivalente.

Para las plazas detalladas en los apartados c6), c7), c8) , c9) y c10), además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitario o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

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

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

e) 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.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

TERCERA. Instancias. -

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada (autoliquidación). Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto el modelo de instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten y presenten el anexo de valoración.

En ningún caso, se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

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 preferentemente, 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.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, n.º 20, -edificio Seminario. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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 n.º 11 (epígrafe XI).

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

- 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 discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

- 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 n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza n.º 295 de 26 de diciembre de 2019.

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, B. SANTANDER, CAIXABANK, IBERCAJA, o en la Caja Municipal.

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

3.5.- Sólo 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 concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia” 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 las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

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

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

4.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, 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 “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

QUINTA. Tribunal de Selección. -

5.1.- El tribunal calificador será nombrado por decreto de la concejalía delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros 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.

5.3.- Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo 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 está 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 miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

5.8.- A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de la concejalía delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del Área de Servicios Públicos y Personal.

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

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 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 en 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 de la Oficina de Recursos Humanos.

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 cinco días naturales, 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 concejalía delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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 (concurso-oposición). -

6.1.- Fase de concurso.

6.1.1.- Méritos a valorar:

6.1.1.1.- Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, a razón de 0,125 puntos por año de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en plazas/categorías igual a las convocadas, a razón de 0,675 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza en las categorías convocadas (Arquitecta/o Técnica/o, Ingeniera/o Técnica/o de Obras Públicas, DUE/ATS, Diplomada/o Trabajo Social/Asistenta/e Social, Ingeniera/o Técnica/o Industrial, Técnica/o Medio de Planificación Familiar, Técnica/o Medio Educador, Técnica/o Medio Sociocultural, Técnica/o Medio de Protocolo y Técnica/o Medio de Gestión), a razón de 0,800 puntos por año completo de trabajo.

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.

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho

administrativo (funcionaria/o funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados a), b) y c) 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 las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 10 puntos.

6.1.1.2.- Experiencia en los puestos de trabajo dotados de plazas estructurales objeto de la convocatoria.

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo que hayan sido dotados mediante plazas estructurales de la plantilla orgánica, a razón de 1,500 puntos por año completo de trabajo.

Asimismo, será objeto de valoración la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo idénticos a puestos de trabajo dotados de las plazas convocadas y desempeñados en régimen de interinidad previstos en el artículo 10 apartados b), c) y d) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o en la modalidad de contratación laboral temporal.

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

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 22 puntos.

6.1.1.3.- Pruebas o ejercicios superados.

Serán objeto de valoración en este apartado las pruebas o ejercicios superados en procesos de selección de personal permanente convocados por el Ayuntamiento de Zaragoza para cubrir plazas como los convocados, a razón de 0,500 puntos por cada prueba o ejercicio superado; no serán objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos que se hubieren desarrollado por el turno de promoción interna.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de pruebas o ejercicios superados no podrá ser superior a 1 punto.

En el supuesto de que en alguno de los procesos selectivos objeto de estas bases, no se hubiere celebrado proceso selectivo para el ingreso como personal permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, la puntuación máxima señalada en el apartado precedente se aplicará al apartado 6.1.1.2 (experiencia profesional), pudiendo alcanzar este un máximo de 23 puntos.

6.1.2.- La valoración de méritos en la fase de concurso por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 33 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de

redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

6.1.3.- 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 normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

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

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

c1) El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

c2) El mérito referente a experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria (6.1.1.2) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio en el puesto de trabajo indicado en el apartado 6.1.1.2.

c3) El mérito referente a las pruebas o ejercicios superados (6.1.1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando las pruebas o ejercicios superados.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el Tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (Vía Hispanidad), abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal 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 los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación:

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

6.2.1.1.- 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 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el *anexo II*, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Un mínimo de veinte preguntas del cuestionario corresponderá a la *Parte primera y Parte segunda* del temario.

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*.

6.2.1.2.- 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 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 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.

6.2.1.3.- 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.

6.2.2.- Segundo ejercicio, teórico y oral, que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos un total de dos temas del temario contenido en el *anexo II* 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 o partes correspondientes al tema rechazado (el rechazo se realizará a la vista de cada una de las fichas y no a la vista de todas las fichas). 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 que 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.

6.2.3.- Prueba adicional para la plaza de D.U.E./A.T.S. adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil.

Consistirá en realizar las pruebas físicas contenidas en el *anexo III* que se acompaña a las presentes bases.

La realización de esta prueba se realizará con anterioridad a la celebración del primer ejercicio.

En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de las personas aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente

que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado *anexo III*. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base octava.

La persona aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar la prueba y será excluido del proceso selectivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de las personas aspirantes.

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios. -

7.1.- 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.

7.2.- Primer ejercicio. - Se calificará de 0 a 45 puntos.

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

Cada respuesta acertada se valorará a razón de: $\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} = 0,15625$ puntos

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar: $\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm. preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,0390625$ puntos

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

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

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

El tribunal, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los opositores decidirá cuál será la nota de corte para superar esta prueba, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad de la nota máxima, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen esta prueba los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será el que seguidamente se indica:

Plaza de Arquitecta/o Técnica/o: 27 candidatos.

Plaza de Ingeniera/o Técnica/o de Obras Públicas: 27 candidatos.

Plaza de DUE/ATS: 27 candidatos.

Plaza de DUE/ATS (Servicio contra Incendios): 34 candidatos.

Plaza de Diplomada/o en Trabajo Social/Asistenta/e social: 110 candidatos.

Plaza de Ingeniera/o Técnica/o Industrial: 60 candidatos.

Plaza de Técnica/o Medio de Planificación Familiar: 27 candidatos.

Plaza de Técnica/o Medio Educador: 52 candidatos.

Plaza de Técnica/o Medio Sociocultural: 66 candidatos.

Plaza de Técnica/o Medio de Protocolo: 34 candidatos.

Plaza de Técnica/o Medio de Gestión: 27 candidatas.

El número máximo de candidatos que pueden superar esta prueba podrá ampliarse en el caso de que varios opositores 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.

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

7.2.2.- Segunda prueba. - Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima igual a la mitad de la nota máxima 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 5 días naturales (simultáneo al plazo de 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 prueba.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 17,500 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 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.3.- Segundo ejercicio. - Se calificará de 0 a 22 puntos siendo necesario para superar el ejercicio desarrollar todos los temas y obtener una puntuación total igual o superior a la mitad de la nota máxima.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de la calificación concedida.

7.4.- Prueba adicional para la plaza de D.U.E./A.T.S. adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil: Se calificará conforme se indica en el *anexo III*.

7.5.- 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.

7.6.- 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 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 concejalía delegada de Personal, 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 “Boletín Oficial de la Provincia”.

8.4.- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios”, y en sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

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 la segunda prueba del primer ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y en tercer lugar la mayor calificación obtenida en la primera prueba del primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.2, y 6.1.1.1 de la fase de concurso prevista en la base 6.1. Finalmente, si esto no fuese suficiente 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 funcionario de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las 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 la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento, o resulten las personas aspirantes de nacionalidad no española calificadas en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como “no apto” la concejalía delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

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 a la Oficina de Recursos

Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

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.a, 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 “apto” o “no apto”.

En el caso, de ser declarado “no apto”, 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 la Oficina de Recursos Humanos.

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. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la concejalía delegada de Personal, 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 a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.

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 aptos” 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 Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Periodo de prácticas. -

10.1.- Una vez finalizado el concurso oposición y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

10.2.- El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

10.3.- Durante el periodo de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

10.4.- El periodo de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido para cada uno de las personas candidatas. La elección de los puestos de trabajo por parte de los aspirantes seleccionados se realizará siguiendo el orden de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

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

10.6.- Los tutores, serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

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

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

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

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

10.8.- Cuando se produzca la declaración de “no apta/o” de algún funcionario en prácticas, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, la concejalía delegada de Personal 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 nombramiento como funcionaria/o en prácticas.

La persona declarada no apta/o, podrá ser integrada en la correspondiente lista de espera en los términos previstos en la base prevista al efecto.

10.9.- No deberán realizar el periodo de prácticas aquellas personas candidatas que, propuestas por el tribunal de selección hubieren prestado servicio previo en idéntica plaza a la que acceden durante un periodo mínimo de un año dentro de los últimos cinco años y obtengan la calificación de apta/o por la comisión evaluadora. 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 o superación del periodo de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas en el periodo fijado por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada, podrán efectuarlo en el siguiente periodo que se determine por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

UNDÉCIMA. Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión. -

11.1.- La concejalía delegada de Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

11.2.- De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las Ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018, en el *anexo I* figura la numeración de las plazas ofertadas.

11.3.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas identificadas en el *anexo I*. Los puestos de trabajo a desempeñar serán los elegidos al inicio del periodo de prácticas o prueba y de resultar “apta/o” tendrán carácter definitivo.

DÉCIMA SEGUNDA. 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, la Oficina de Recursos Humanos 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 la calificación mínima exigida para superar la primera prueba 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 el Texto refundido de la Instrucción general para la gestión de la Bolsa de Empleo y la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

DÉCIMA TERCERA. Impugnación. -

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.

I.C. de Zaragoza, a noviembre de 2020.

El Concejal Delegado de Personal,

El Titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza,

P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018:

El jefe de la Oficina de Recursos Humanos,

Alfonso Mendoza Trell

José Luis Serrano Bové

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal:

Plantilla de Personal Funcionario

Plaza de Arquitecta/o Técnica/o (OEP/18):

1.- 220000042

Plaza de Ingeniera/o Técnica/ de Obras Públicas (OEP/18):

1.- 220700026

Plazas de D.U.E./A.T.S. (1 plaza OEP/17 y 2 plazas OEP/18)

1.- 220200025

2.- 220200024 -adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil-

3.- 220200028 -adscrita al Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil-

Plazas de Diplomada/o Trabajo Social/ Asistente/a Social (6 plazas OEP/17 y 5 plazas OEP/18)

1.- 220100047

2.- 220100049

3.- 220100051

4.- 220100053

5.- 220100054

6.- 220100048

7.- 220100050

8.- 220100052

9.- 220100055

10.- 220100056

11.- 220100057

Plazas de Ingeniera/o Técnica/o Industrial (OEP/18):

1.- 220500012

2.- 220500018

3.- 220500023

4.- 220500024

5.- 220500036

Plaza de Técnica/o Medio de Planificación Familiar (OEP/17)

1.- 222300001

Plazas de Técnica/o Medio Educador (OEP/17)

1.- 224700010

2.- 224700011

3.- 224700009

4.- 224700012

Plazas de Técnica/o Medio Sociocultural (2 plazas OEP/17 y 4 plazas OEP/18):

1.- 222600049

2.- 222600053

3.- 222600001

4.- 222600037

5.- 222600051

6.- 222600052

Plazas de Técnica/o Medio Protocolo (OEP/18):

1.- 225300001

2.- 225300002

Plaza de Técnica/o Medio de Gestión (OEP/17):

1.- 222000032

ANEXO II

Temario del proceso selectivo de ARQUITECTA/O TÉCNICA/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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera (Urbanismo)

TEMA 17.- Marco legislativo español en materia de suelo y rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas en materia de urbanismo.

TEMA 18.- Legislación urbanística de Aragón. Características básicas. Régimen urbanístico del suelo.

TEMA 19.- El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. El plan general de ordenación urbana.

TEMA 20.- Planeamiento de desarrollo I. Planes parciales: contenido y procedimiento en los planes parciales de iniciativa municipal y de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales.

TEMA 21.- Planeamiento de desarrollo II. Planes especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 22.- Otros instrumentos de ordenación urbanística y territorial: Estudio de detalle. Ordenanzas de edificación y urbanización. Planes y proyectos de interés general de Aragón.

TEMA 23- El plan general de ordenación urbana de Zaragoza de 2001. Características básicas. Normas urbanísticas. Documentos que lo integran.

TEMA 24.- Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: actos preparatorios, competencia y procedimiento. La información pública. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y alteración.

TEMA 25.- Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Efectos del incumplimiento.

TEMA 26.- Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa. Clasificación de las obras en función del título habilitante exigible. Actuaciones y actividades sujetas a cada modalidad de título habilitante. Documentación necesaria en función del título habilitante exigible

TEMA 27.- Parcelaciones. Licencias de parcelación y declaraciones de su inexigencia. Parcelaciones ilegales.

TEMA 28.- Deber de conservación. Órdenes de ejecución. La inspección urbanística. Inspección Técnica de Edificios. Declaración de ruina.

TEMA 29.- Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador.

TEMA 30.- Gestión urbanística I. Disposiciones generales y régimen general. Aprovechamiento urbanístico. Actuaciones aisladas.

TEMA 31.- Gestión urbanística II. Actuaciones integradas 1: Disposiciones generales. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Reparcelación.

TEMA 32.- Gestión urbanística III. Actuaciones integradas 2: Sistemas de actuación. Gestión directa por expropiación. Gestión directa por cooperación. Gestión indirecta por compensación. Gestión indirecta por agente urbanizador.

TEMA 33.- Gestión urbanística IV. Actuaciones de rehabilitación urbana. Obtención de terrenos dotacionales. Expropiación forzosa.

TEMA 34.- El régimen legal de valoraciones. Criterios generales. Valoración en el suelo rural y en el suelo urbanizado. Valoración de edificaciones, construcciones, instalaciones y plantaciones. Valoración de concesiones administrativas y derechos reales sobre los inmuebles, a efectos de su constitución, modificación o extinción.

TEMA 35.- Los patrimonios públicos del suelo. Áreas de tanteo y retracto. Derecho de superficie.

TEMA 36.- La legislación sobre patrimonio histórico artístico y su incidencia en la conservación de los edificios. Los catálogos. El patrimonio cultural en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Parte cuarta (Arquitectura)

TEMA 37.- Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

TEMA 38.- Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

TEMA 39.- El proceso de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación (CTE Parte I).

- TEMA 40.- El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos (CTE Parte I, Anejo I). El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.
- TEMA 41.- Normas de la construcción arquitectónica (I). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural – Acciones en la edificación. Cimientos.
- TEMA 42.- Normas de la construcción arquitectónica (II). Código Técnico de Edificación. Seguridad estructural – Acero. Seguridad Estructural – Fábrica. Seguridad Estructural – Madera.
- TEMA 43.- Normas de la construcción arquitectónica (III). EHE Instrucción de hormigón estructural. EAE Instrucción de acero estructural.
- TEMA 44.- Normas de la construcción arquitectónica (IV): Código Técnico de Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Otras normas de prevención de incendios. Ordenanza municipal.
- TEMA 45.- Normas de la construcción arquitectónica (V): Código Técnico de Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Otras normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras (legislación estatal, autonómica y municipal).
- TEMA 46.- Normas de la construcción arquitectónica (VI): Código Técnico de Edificación. Ahorro de energía.
- TEMA 47.- Normas de la construcción arquitectónica (VII). Código Técnico de Edificación. Protección frente al ruido. Salubridad.
- TEMA 48.- Normas de la construcción arquitectónica (VIII). Seguridad y Salud en la construcción. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de Riesgos Laborales. Siniestralidad en la construcción.
- TEMA 49.- Normas de la construcción arquitectónica (IX). Normas sobre protección ambiental. Legislación estatal, autonómica y municipal. Gestión de residuos de construcción y demolición.
- TEMA 50.- Normas de la construcción arquitectónica (X). Normas sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Legislación estatal, autonómica y municipal.
- TEMA 51.- Patología de la construcción (I). Daños en la edificación. Lesiones de asiento. Lesiones de aplastamiento. Lesiones de rotación. Daños en estructuras de hormigón. Fisuras en estado plástico y endurecido. Fisuras o grietas en estado endurecido debidas a acciones mecánicas, corrosión, aluminosis, errores de proyecto y errores de ejecución.
- TEMA 52.- Patología de la construcción (II). Daños en la edificación debidos a la humedad. Capilaridad, condensación, penetración. Afección a acabados, estructuras de fábricas y estructuras de madera.
- TEMA 53.- Apeos y apuntalamientos: materiales utilizados, elementos y técnicas.
- TEMA 54.- Control y calidad en la edificación. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica, aislamientos, absorción, resistencia al fuego, etc. Clasificaciones y ensayos habituales. Control en estructuras. Laboratorios de control. Ensayos.
- TEMA 55.- Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistema de

medición. Criterios y normas de recepción.

TEMA 56.- Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama de Gant. Programación Pert. El camino crítico.

TEMA 57.- La conservación y mantenimiento de los Edificios. El Libro del Edificio. Normas y Programas de Mantenimiento.

TEMA 58.- Instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente, suministro a los edificios, sistema de distribución, materiales. Redes de evacuación del edificio, organización de la red, ventilaciones, materiales.

TEMA 59.- Instalaciones térmicas de climatización. Equipos de producción de frío y/o calor. Bombas y redes de distribución calor y frío. Tipología de unidades terminales de climatización.

TEMA 60.- Instalaciones de electricidad. Suministro en baja tensión. Acometidas. Instalación interior de electricidad en edificios. Equipos de medida. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

* 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.

Temario del proceso selectivo de INGENIERA/O TÉCNICA/O DE OBRAS PÚBLICAS

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17 .- Hidrología de las aguas superficiales y subterráneas. El ciclo hidrológico. Regulación de caudales. El concepto de la garantía en el suministro. Presas y embalses.

TEMA 18 .- Usos del agua: urbanos, agrícolas, industriales y energéticos. Los caudales ecológicos de los ríos. Aguas para el abastecimiento urbano. Caudales necesarios. Criterios de calidad. Medidas de ahorro de caudales. Aplicación al caso de Zaragoza.

TEMA 19 .- La potabilización del agua. Normativa sobre agua potable. Esquema de una instalación de potabilización. Procesos a utilizar en función de las aguas a tratar. Aplicación al caso de Zaragoza.

TEMA 20 .- Procesos de potabilización: la eliminación de la materia en suspensión, la desinfección, procesos de afino. El tratamiento de los fangos generados.

TEMA 21 .- Estructura general de una red de distribución de agua potable: elementos que la componen. Tipos de redes. Cálculo de la pérdida de carga en una tubería. Dimensionamiento hidráulico de una red. Cálculo de redes malladas. Modelos matemáticos de redes complejas. Sectorización de redes.

TEMA 22 .- Depósitos de almacenamiento. Funciones que desarrollan. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Tipología. Instalaciones de bombeo de agua potable. Tipos de bombas empleadas. El golpe de ariete: concepto, cálculo y dispositivos para reducir sus efectos.

TEMA 23 .- Tuberías empleadas en redes de distribución. Materiales y tipos de juntas. Criterios de selección. Válvulas: tipos y características. Elementos complementarios de la redes de distribución: arquetas, bocas de riego, hidrantes, ventosas acometidas,etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

TEMA 24 .- La construcción de redes de distribución de agua. Secciones tipo de zanjas. La conservación y

explotación de estas redes. Sistemas de telecontrol y telemando. Medida de consumos.

TEMA 25 .- Estructura de una red de alcantarillado urbano. Redes unitarias y separativas. Elementos constitutivos. Criterios de diseño. Cálculo de caudales de aguas residuales y pluviales. El método racional. Cálculo hidráulico de colectores.

TEMA 26 .- Conductos utilizados en redes de alcantarillado: secciones prefabricada e in situ. Materiales empleados, tipos de juntas. Cálculo resistente. Instalaciones complementarias: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta, etc. Aplicación al caso de Zaragoza.

TEMA 27 .- Construcción de redes de alcantarillado. Secciones tipo de zanjas. La conservación y explotación de estas redes. Limpieza del alcantarillado. Reparación de conductos desde el interior.

TEMA 28 .- Las aguas residuales. Características de las aguas domésticas e industriales. Efectos sobre el medio del vertido directo de aguas residuales. Normativa sobre depuración. Estructura de una depuradora de aguas residuales. Aplicación al caso de Zaragoza.

TEMA 29 .- La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de agua: pretratamiento, tratamiento primario, tratamientos biológicos. Tecnologías blandas de depuración. Reutilización del agua depurada.

TEMA 30 .- La depuración de las aguas residuales. Procesos de la línea de fangos: espesamiento, estabilización de la materia orgánica, deshidratación. Utilización agrícola del fango.

TEMA 31.- El viario urbano. Elementos y trazado de la calle en planta y alzado. La distribución de espacios y usos. Condiciones de accesibilidad del espacio público urbanizado.

TEMA 32.- Construcción y conservación de viales en entorno urbano: organización y maquinaria.

TEMA 33.- Firmes flexibles y rígidos: concepto y dimensionamiento. Capas granulares. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas. Capas tratadas con ligantes hidráulicos. Pavimentos de hormigón.

TEMA 34.- La Inspección y conservación de las obras de paso.

TEMA 35.- Los proyectos de obras.- Estructura y contenido del proyecto.- Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares.- Normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 36.- Formas de adjudicación de los contratos. Casos de aplicación y condiciones de cada caso.

TEMA 37.- Tipos de contratos administrativo. Aspectos específicos de cada tipo de contrato.

TEMA 38.- El contrato de obras. Su ejecución y Cumplimiento. Modificaciones y resolución.

Parte cuarta

TEMA 39 .- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición y velocidad. Densidad de tráfico. Relaciones entre intensidad, velocidad y densidad.

TEMA 40 .- Conceptos generales de capacidad y nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad.

Capacidad en condiciones de circulación discontinua. Índice de congestión. Cálculo de la capacidad y del nivel de servicio.

TEMA 41.- Aforos. Objetivo de los mismos. Métodos de aforo. Aforos en zona urbana. Plan anual de aforos. Tipos de detectores y tecnologías aplicadas.

TEMA 42 .- Planes de movilidad urbana sostenible. Proceso de desarrollo y alcance del Plan. Medidas y objetivos. Seguimiento y evaluación del Plan. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Zaragoza.

TEMA 43 .- Ordenación de la circulación ciclista. Infraestructura ciclista. Tipología. Criterios de diseño. Plan Director de la Bicicleta de Zaragoza.

TEMA 44.- Señalización. Prioridad entre señales. Señalización horizontal. Función de las marcas viales. Color, reflectancia y materiales. Tipos de marcas viales. Conservación.

TEMA 45 .- Señalización vertical. Función de las señales. Criterios de señalización. Situación de las señales. Señalización de obras. Señalización fija y móvil.

TEMA 46 .- Seguridad vial. Planes de seguridad vial urbana. Procedimiento de elaboración del plan. Seguimiento. Plan tipo de seguridad vial urbana de la Dirección General de Tráfico.

TEMA 47 .- Ordenanza general de tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza. Normas sobre la concesión, señalización y tramitación de reserva de estacionamientos en la vía pública. Normas sobre la concesión y uso de permisos especiales de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública en el término municipal de Zaragoza.

TEMA 48 .- Ordenanza de circulación de peatones y ciclistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 49.- Ordenanza de Zaragoza para la construcción, instalación y uso de estacionamientos y garajes. Normas del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza. Capítulo 2.4.- Dotación de los estacionamientos de los edificios.

TEMA 50 .- El transporte público colectivo en las ciudades. Oferta y demanda de transporte. Sistemas de gestión de transporte colectivo. Modos de transporte público colectivo. Características de cada modo. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 51 .- El plan general de ordenación urbana de Zaragoza y sus planes de desarrollo: clases de suelo, planes parciales y planes especiales. Determinaciones y contenido. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 52 .- Proyectos de urbanización y proyectos de obras ordinarias. Formulación, contenido y documentación. Diseño y materiales. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 53 .- Infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socio-económica. Coordinación y problemática.

TEMA 54 .- El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de

impacto ambiental.

TEMA 55 .- Los tramos urbanos de los ríos: Problemática. Protección frente a avenidas. Legislación: zonas inundables, mapas de peligrosidad y riesgo. Tratamiento de las riberas. Integración con la ciudad. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 56 .- Características mecánicas del hormigón y del acero. Hormigón armado. Cálculo, uso y propiedades. Dosificación del hormigón. La puesta en obra del hormigón.

TEMA 57 .- Estructuras en medio urbano. Puentes. Pasos elevados y subterráneos. Túneles y excavaciones subterráneas. Muros de contención de tierras.

TEMA 58 .- Geotecnia: aptitud de los suelos para servir de cimentación. Características y clasificación de los suelos. Caracterización: Sondeos y ensayos. Riesgo de subsidencia. Aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 59 .- Zonas verdes. Proyectos de zonas verdes. Ejecución de obras de ajardinamiento. Sistemas de riego: tipología y criterios de diseño. Ordenanzas municipales de aplicación al caso concreto de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 60 .- La prevención de riesgos laborales: planes, procedimientos de trabajo. Actividades potencialmente peligrosas: trabajos con amianto y en espacios confinados. Problemática de la ejecución de obras en medio urbano.

* 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.

Temario del proceso selectivo de DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERÍA/ATS

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario. Riesgos laborales específicos en el trabajo de enfermería.

TEMA 18.- Modelos y teorías de enfermería. Características generales de los modelos. Teoría de las Necesidades Humanas: concepto. Teoría del Autocuidado: concepto.

TEMA 19.- Metodología de Cuidados: El proceso de enfermería. Características, orígenes, evolución y fases. Valoración diagnóstica: concepto y clasificación. Juicio Clínico.

TEMA 20.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

TEMA 21.- Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Código deontológico de la enfermería. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

TEMA 22.- Enfermería basada en la evidencia: niveles de evidencia y grados de recomendación. Búsqueda de evidencias científicas: bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica. Guías de práctica clínica.

TEMA 23.- Organización y funcionamiento de la Atención Especializada y Organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Los Centros de Salud. Los Equipos de Atención Primaria. La coordinación entre niveles asistenciales y sociosanitarios.

TEMA 24.- Sistemas de información utilizados en Atención Primaria y Atención Especializada: historia clínica.

Registros específicos de Actividad de Enfermería. Informe de Enfermería al alta. Clasificaciones internacionales de problemas de salud.

TEMA 25.- Salud Pública y Epidemiología: Concepto de salud y enfermedad. Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida. Principales problemas de salud en la población española actual.

TEMA 26.- Planificación sanitaria. Identificación de problemas. Demografía sanitaria. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. Análisis de las necesidades de salud. Indicadores demográficos: mortalidad, morbilidad, prevalencia, incidencia.

TEMA 27.- Prevención y promoción de la salud: concepto. Detección precoz de los problemas de salud: concepto. Factores de riesgo para la salud en las distintas etapas de la vida (infancia, adolescencia, adulto y anciano): identificación de factores de riesgo y cuidados enfermeros.

TEMA 28.- Medidas preventivas en Salud: Conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización (métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril). Infección Nosocomial, medidas preventivas.

TEMA 29.- La educación para la salud en el trabajo enfermero: Individual, grupal y comunitaria. Intervención educativa desde la consulta. Fomento del autocuidado y promoción de la salud del paciente y cuidador principal. Elaboración de programas de educación para la salud.

TEMA 30.- Seguridad del paciente: identificación de eventos adversos. Evitabilidad e impacto. Análisis de eventos adversos. Sistemas de notificación.

TEMA 31.- Inmunizaciones: Concepto. Clasificación. Tipos de vacunas. Vacunación infantil y de adultos. Indicaciónes, contraindicaciones y falsas contraindicaciones. Reacciones adversas. Cadena de frío. Indicadores de cobertura.

TEMA 32.- Promoción de la actividad física y alimentación equilibrada: ventajas de la realización de actividades adecuadas a cada grupo (sexo, edad) y beneficios de la alimentación equilibrada (clasificación de los alimentos, frecuencia de consumo, elaboración de dietas relacionadas con la edad y momento vital).

TEMA 33.- La comunicación profesional de enfermería-paciente. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista clínica de valoración inicial en el proceso enfermero.

TEMA 34.- Desarrollo de la Conducta Humana: Etapas del desarrollo. Tipos de personalidad. Hábitos. Motivación. Factores socio-culturales. Problemas psicosociales y de adaptación del paciente al medio sanitario.

TEMA 35.- Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Problemas relacionados con la medicación. Condiciones de conservación de los medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Cálculo de dosis. Farmacovigilancia.

TEMA 36.- Sexualidad: Concepto. Reproducción. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de

transmisión sexual. Cuidados a personas con patrones sexuales inefectivos o disfunción sexual: Valoración integral.

Parte cuarta

TEMA 37.- Cuidados en la adolescencia: características de la adolescencia. Adquisición de hábitos saludables. Alimentación y dieta equilibrada. Alteraciones alimentarias: anorexia, bulimia y obesidad. Prevención de hábitos tóxicos: alcohol, tabaco y drogas. Iniciación a la sexualidad. Métodos anticonceptivos. Prevención de enfermedades de transmisión sexual.

TEMA 38.- Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto – Puerperio.

TEMA 39.- Cuidados a mujeres en el climaterio: Cambios. Fomento de hábitos saludables. Prevención y control de riesgos. Educación para la salud individual y grupal.

TEMA 40.- Valoración y cuidados de enfermería en el anciano. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológicos, psicológicos y sociales. Prevención de accidentes y deterioros cognitivos. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado. Principales problemas. Valoración de la situación familiar y social. El apoyo al cuidador principal y familia.

TEMA 41.- Cuidados a personas con problemas de salud mental: procesos ansiedad-depresión; somatizaciones y trastornos de la conducta alimentaria. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes para el paciente y su familia.

TEMA 42.- Conceptos de urgencia y emergencia. Epidemiología y clasificación de las urgencias. Problemas e intervenciones en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock, intoxicaciones, partos inesperados, urgencias psiquiátricas, toxicomanías. Hipotermia. Deshidratación. Traslado de los pacientes críticos adultos y pediátricos.

TEMA 43.- Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada en adultos y pediatría. Desfibrilación externa automática. Soporte vital avanzado al trauma grave. Administración de medicamentos en situaciones de urgencias y emergencias.

TEMA 44.- Cuidados a personas con enfermedades infecciosas: VIH, tuberculosis, hepatitis. Valoración integral. Identificación de problemas más prevalentes.

TEMA 45.- Nutrición: valoración integral y cuidados a pacientes con nutrición oral, enteral o parenteral. Dietas terapéuticas. Identificación de problemas más prevalentes. Valoración y cuidados de enfermería a personas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia y obesidad.

TEMA 46.- Manejo de heridas. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del riesgo de deterioro de la integridad cutánea. Escalas de valoración. Valoración y cuidados de enfermería en las úlceras por presión, heridas crónicas, quemaduras.

TEMA 47.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia. Otros problemas del sistema nervioso. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 48.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas bronco-pulmonares. Procedimientos de Enfermería: oxigenoterapia y otras técnicas.

TEMA 49.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial. Otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 50.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas endocrinológicos: diabetes. Otros problemas. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 51.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales problemas del aparato locomotor. Procedimientos de Enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.

TEMA 52.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas de los órganos de los sentidos: principales problemas. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 53.- Cuidados al paciente quirúrgico. Preoperatorios: Visita prequirúrgica, recepción del paciente, preparación para la cirugía. Intraoperatorios: Cuidados del paciente durante la intervención. Tipos de anestesia y manejo de fármacos.

TEMA 54.- Cuidados Posquirúrgicos. Unidades de Vigilancia Postquirúrgicas. Cirugía Mayor Ambulatoria. Técnicas de vigilancia y control. Altas hospitalarias y seguimiento domiciliario.

TEMA 55.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda. Otros problemas renales y urológicos. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 56.- Atención y cuidados del paciente encamado. Higiene. Tipología de pacientes e intervención sanitaria de enfermería.

TEMA 57.- Valoración y cuidados de Enfermería a personas con problemas gastrointestinales. Abdomen agudo, Úlcera gastroduodenal. Otros problemas gastrointestinales. Procedimientos y técnicas de Enfermería.

TEMA 58.- Úlceras de decúbito. Factores predisponentes. Mecanismos de producción. Localizaciones más frecuentes. Úlceras vasculares: arteriales, venosas y mixtas. Causas. Cuidados de enfermería.

TEMA 59.- Fundamentos de la práctica clínica basada en la evidencia. Investigación secundaria. La documentación dentro de la evidencia científica. Bases de datos bibliográficas, fuentes documentales de evidencia y revisión bibliográfica. Instrumentos de la evidencia científica.

TEMA 60.- La formación continuada como actividad necesaria para el desarrollo profesional. El papel de la enfermería en la formación continuada. La carrera profesional del personal de enfermería.

* 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.

Temario del proceso selectivo de DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERÍA/ATS -SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL-

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- Transporte sanitario. Tipos de transporte: aéreo, marítimo, terrestre. Características de los mismos.

TEMA 18.- Descripción de una ambulancia tipo C (UVI-móvil). Dotación material y personal

TEMA 19.- Fisiopatología del transporte sanitario.

TEMA 20.- Seguridad activa y pasiva de los intervinientes en la emergencia extrahospitalaria.

TEMA 21.- Reanimación cardiopulmonar básica en el adulto.

TEMA 22.- Reanimación cardiopulmonar avanzada en el adulto.

TEMA 23.- Reanimación cardiopulmonar en neonatos, lactantes y niños

TEMA 24.- Actuación extrahospitalaria ante el Síndrome Coronario Agudo.

TEMA 25.- Edema agudo de pulmón. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 26.- Insuficiencia respiratoria aguda: Etiología Clínica diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 27.- Asma bronquial: Clínica, diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 28.- Emergencias hipertensivas: Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 29.- Hiperglucemia e Hipoglucemia: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 30.- Accidentes cerebrovasculares isquémicos y hemorrágicos. Abordaje extrahospitalario.

TEMA 31.- Epilepsia. Clínica y tratamiento de status epiléptico.

TEMA 32.- Urgencias psiquiátricas, actuación prehospitalaria.

TEMA 33.- Tratamiento general de las intoxicaciones en el medio extrahospitalario

TEMA 34.- Intoxicación por humos: Etiología. Clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 35.- Shock hipovolémico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 36.- Shock anafiláctico: Etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 37.- Actuación ante el parto extrahospitalario.

Parte cuarta

TEMA 38.- Atención extrahospitalaria al paciente politraumatizado: diagnóstico y tratamiento.

TEMA 39.- Traumatismo de craneoencefálico: diagnóstico y tratamiento del medio extrahospitalario.

TEMA 40.- Traumatismo de raquis: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 41.- Traumatismo de extremidades: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 42.- Traumatismo torácico: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 43.- Traumatismo abdomino-pelvianos: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 44.- Síndrome por aplastamiento: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 45.- Síndrome por explosión: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 46.- Etiología. Diagnóstico y valoración de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 47.- Tratamiento de las quemaduras en el medio extrahospitalario.

TEMA 48.- Accidentes por electricidad: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 49.- Hipertermias ambientales: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 50.- Hipotermia: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 51.- Barotraumatismos otorrinolaringológicos en la práctica de buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 52.- Barotraumatismos viscerales en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario. Síndrome de sobrepresión pulmonar.

TEMA 53.- Accidente descompresivo en la práctica del buceo: diagnóstico y tratamiento en el medio extrahospitalario.

TEMA 54.- Concepto general de situación de catástrofes: aspectos generales.

TEMA 55.- Sectorización sanitaria en catástrofes.

TEMA 56.- Funciones, dotación de material y personal del puesto médico avanzado en una catástrofe.

TEMA 57.- Clasificación de heridos (Triage) en catástrofes.

TEMA 58.- Incidentes con Múltiples Víctimas Intencionados. Eslabones de la cadena de supervivencia táctica civil.

TEMA 59.- Equipo Médico de Apoyo a Entornos Tácticos. Actuación en zona de amenaza indirecta.

TEMA 60.- Siniestro NBQ. Características de la protección personal (EPI). Unidad de descontaminación. Descripción de la sectorización: zona caliente, templada y fría. Actuación en las mismas.

* 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.

Temario del proceso selectivo de DIPLOMADA/O TRABAJO SOCIAL/ASISTENTE/AE SOCIAL

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17. El trabajo social en España: proceso histórico. Etapas y caracterización. Relaciones entre política social y desarrollo del trabajo social.

TEMA 18. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. El Catalogo de Servicios sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

TEMA 19. Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 20. Derechos Sociales. Estructura municipal.

TEMA 21. La población de la ciudad de Zaragoza: características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales.

TEMA 22. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y su relación con el modelo social.

TEMA 23. Servicios sociales comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 24 Servicios sociales especializados. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 25. Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

TEMA 26. El trabajo social en los CMSS: perfiles profesionales, objetivos, metodología y actuaciones a desarrollar. Características según los programas a implementar.

TEMA 27. Los servicios sociales para la tercera edad: la intervención desde los servicios sociales comunitarios

y especializados. La relación con otros ámbitos de intervención social.

TEMA 28. Los servicios sociales para la discapacidad: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 29. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistema aragonés de atención a la dependencia. Competencias municipales.

TEMA 30. Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 31. Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia . Competencias y organización municipal.

TEMA 32. El trabajo social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

TEMA 33. Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 34. Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra la mujeres, Criterios de actuación. Recursos en Zaragoza. Normativa y legislación en materia de protección a las víctimas.

TEMA 35. Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde los servicios sociales.

TEMA 36. Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones locales Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud.

TEMA 37. Adicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

Parte cuarta

TEMA 38. El derecho a la vivienda. Programas municipales de alojamiento. Función del trabajo social.

TEMA 39. Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 40. La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

TEMA 41. Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de inclusión social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

TEMA 42 Atención a emergencias desde los servicios sociales. Función del trabajo social.

TEMA 43. Prestaciones económicas en la acción social: concepto y tipos. Las rentas mínimas de inserción, especial referencia al Ingreso Aragonés de Inserción (IAI). La renta básica ciudadana.

TEMA 44. La prestación de información, orientación y valoración. necesidades que satisface, contenidos

prestacionales, recursos para su efectividad y su garantía desde los servicios sociales comunitarios. El trabajador social en la prestación de información, orientación y valoración.

TEMA 45. El voluntariado y el trabajo social. Situación actual del voluntariado en Aragón. Marco jurídico. La colaboración con las entidades de voluntarios.

TEMA 46. Planes integrales. Programas de desarrollo local.

TEMA 47. La intervención social y su metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

TEMA 48. La evaluación. Tipos de evaluación en servicios sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

TEMA 49. Sistemas documentales en servicios sociales. Sistemas informáticos. Registro y archivo. Aplicaciones a las tareas de un centro municipal.

TEMA 50. La entrevista. Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.

TEMA 51. El equipo de trabajo social. Tipos, composición y funciones.

TEMA 52. La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 53. El grupo y sus dinámicas. El trabajo social con grupos.

TEMA 54. La comunidad como objeto de intervención del trabajo social. El trabajo social comunitario. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales

TEMA 55. Investigación social. Etapas generales del proceso de investigación. La investigación en los servicios sociales .

TEMA 56. Atención social: Criterios para el diagnóstico. Itinerarios de inserción. Metodología y aplicación.

TEMA 57. La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador social.

TEMA 58. El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicaciones en la intervención social.

TEMA 59. Trabajo social y organización. Aspectos más relevantes. Aplicación de los principios de organización al trabajo social.

TEMA 60. El trabajo en red y los servicios sociales. Subvenciones a entidades de iniciativa social.

* 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.

Temario del proceso selectivo de INGENIERA/O TÉCNICA/O INDUSTRIAL

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Líneas aéreas y subterráneas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 18.- Instalaciones eléctricas de Alta Tensión: Centros de transformación. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 19.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: Redes de distribución y acometidas. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 20.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en edificios y equipamientos. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones.

TEMA 21.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 22.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: instalaciones eléctricas en locales mojados y húmedos, fuentes, piscinas e instalaciones temporales. Diseño y dimensionamiento. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 23.- Coste energético de la electricidad y del gas. Sistemas de tarifas energéticas. Gestión energética.

Auditoría energética

TEMA 24.- Redes de distribución de gas natural en el municipio de Zaragoza: Diseño y dimensionado. Acometidas de gas natural e instalaciones receptoras. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 25.- Instalaciones interiores de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 26.- Instalaciones de suministro de gas. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 27.- Magnitudes y unidades fotométricas. Fuentes de luz, luminarias, equipos eléctricos auxiliares, elementos de soporte, eficiencia energética. Normativa aplicable.

TEMA 28.- Instalaciones de alumbrado interior y exterior de edificios y de equipamientos deportivos. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 29.- Instalaciones de alumbrado público. Fuentes de luz, luminarias y equipos auxiliares. Diseño y dimensionado. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Legalización y puesta en servicio. Revisiones e inspecciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 30.- Ruidos y vibraciones. Diseño y dimensionado. Normativa aplicable: Código Técnico de la Edificación: DB HR Protección frente al ruido, Ordenanza para la Protección contra Ruidos y Vibraciones en el Término Municipal de Zaragoza, Seguridad y Salud.

TEMA 31.- Autorizaciones en Vía Pública: Ocupación de dominio público por empresas de servicios. Condiciones generales de estética y de las fachadas. Criterios municipales para la ubicación de servicios en vías urbanas.

TEMA 32.- Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Normativa. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Ordenanza Municipal de distancias mínimas y zonas saturadas.

TEMA 33.- Contaminantes primarios y secundarios. Sanidad ambiental: guías y normas de calidad del aire. Efectos de la contaminación atmosférica sobre la salud y el ecosistema. Redes de control de la contaminación atmosférica. Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente Atmosférico.

TEMA 34.- Evacuación de aguas residuales en edificios. Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en las fases de diseño, dimensionado y montaje.. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Ordenanza municipal para la ecoeficiencia y calidad de la gestión integral del agua. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 35.- Agua para consumo humano: criterios de calidad, captación, conducción, tratamiento, potabilización, almacenamiento, distribución, depósitos, cisternas, controles, inspecciones, materiales utilizados. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 36.- Suministro de agua en edificios y agua caliente sanitaria (acs). Elementos integrantes, características, diseño, dimensionado, equipos de presión, materiales constructivos. Conservación y mantenimiento. Protecciones a tener en cuenta en el diseño, dimensionado y montaje. Inspecciones. Puesta en servicio de las instalaciones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

Parte cuarta

TEMA 37.- Residuos urbanos: normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento.

TEMA 38.- Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Programación. Ordenanza municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de Residuos Sólidos.

TEMA 39.- Seguridad en caso de incendio en edificios de uso no industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 40.- Seguridad en caso de incendio en edificios de uso industrial: concepto, diseño y dimensionado. Instalaciones contra incendios, puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 41.- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios y Ordenanza municipal de protección contra Incendios de Zaragoza: Concepto, disposiciones generales, características y estructuras. Puesta en servicio de instalaciones, revisiones e inspecciones.

TEMA 42.- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones posteriores.

TEMA 43.- Plan Municipal de Protección Civil de Zaragoza. Promoción de la Autoprotección. Organización Local de Protección Civil.

TEMA 44.- Características básicas del tráfico. Conceptos de intensidad, composición, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Relación entre dichas características y factores que les afectan. Capacidad en circulación discontinua, cálculo de la capacidad y niveles de servicio.

TEMA 45.- Señalización vertical y horizontal. Ordenación de la circulación de peatones. Política general de estacionamiento. Regulación semafórica. Cálculo del ciclo y reparto. Reguladores y detectores. Diagramas espacios-tiempos.

TEMA 46.- Ordenanza General de Tráfico. Concesión, señalización y tramitación de reservas de

estacionamiento en la vía pública. Normas sobre circulación, estacionamiento y obras en la vía pública.

TEMA 47.- Aparatos elevadores para transporte de personas en edificios municipales: Diseño y dimensionado, tipos, elementos constitutivos, puesta en servicio. Conservación, mantenimiento e inspección de las instalaciones. Normativa aplicable

TEMA 48.- Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspección de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Puesta en servicio, inspecciones y revisiones. Normativa aplicable.

TEMA 49.- Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Diseño, dimensionado y montaje. Normativa aplicable

TEMA 50.- Instalaciones Térmicas en los Edificios, Instrucciones Técnicas: Montaje, mantenimiento, conservación y utilización. Obligaciones del propietario y del conservador. Normativa aplicable

TEMA 51.- Eficiencia energética: Auditoria energética de edificios e instalaciones. Referencia a las municipales. Organización de la gestión energética: Áreas de actuación, programas y planes. Normativa aplicable

TEMA 52.- La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal. Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos. Normativa aplicable

TEMA 53.- Actividades clasificadas. Normativa aplicable, Ordenanzas Municipales. Competencias municipales. Autorización Ambiental Integrada. Licencia Ambiental de actividad clasificada. Evaluación de impacto ambiental. Puesta en funcionamiento actividades clasificadas. Cambio de titularidad. Normativa aplicable. La intervención de otros órganos no municipales. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 54.- La Licencia Urbanística: concepto, naturaleza y carácter. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Competencias. Tipología. Efectos y extinción. Normativa aplicable. Especial referencia al municipio de Zaragoza.

TEMA 55.- El Urbanismo: concepto. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 56.- El Urbanismo en Aragón: Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: disposiciones generales, características y estructuras, y el Decreto Legislativo 2/2015, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio de Aragón.

TEMA 57.- Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: contenido y procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales. Condiciones

en el vigente Plan General de Zaragoza.

TEMA 58.- Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: contenido y clases. Planes independientes. Planes de desarrollo de directrices territoriales. Planes de desarrollo del plan general. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

TEMA 59.- El Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza y sus Normas Urbanísticas: disposiciones generales, características y estructura.

TEMA 60.- Los Proyectos de Urbanización: concepto, contenido y documentación. Las infraestructuras urbanas. Los Proyectos de Obras Ordinarias.

* 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.

Temario del proceso selectivo de TÉCNICA/O MEDIO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- La Ley 5/2009 de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón. El catálogo de Servicios Sociales de Aragón. El concepto de derecho subjetivo.

TEMA 18.- Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente. Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 19.- La estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud. Implementación a nivel local.

TEMA 20.- Aspectos legales de la salud sexual y reproductiva en adolescentes y jóvenes. La figura del menor maduro.

TEMA 21.- La ley Orgánica 2/2010 de salud sexual, reproductiva y de la interrupción voluntaria del embarazo. Disposiciones generales. Estrategia de salud sexual y reproductiva. Situación actual.

TEMA 22.- Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado.

TEMA 23.- El abuso sexual infantil. Efectos a corto plazo del abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Los programas de intervención.

TEMA 24.- Mutilación genital femenina. Concepto. Tipos. Consecuencias para la salud. Marco legal y Protocolos para la prevención y actuación ante la MGF. Víctimas de trata para la explotación sexual de adolescentes y jóvenes. Indicadores. Actuaciones desde la administración.

TEMA 25.- Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

TEMA 26.- La adolescencia. Perspectivas teóricas. Consideraciones biológicas, psicológicas y sociales. Factores de riesgo y de protección.

TEMA 27.- Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 28.- Los determinantes sociales de la salud. Promoción de la Salud. Características de los programas e intervenciones en promoción de la salud. La promoción de la salud y la participación comunitaria a nivel local.

TEMA 29.- Educación para la Salud. Fundamentos. Objetivos. Metodología individual y grupal. Ventajas e inconvenientes. El grupo como agente educador.

TEMA 30.- Salud y género. Influencia de los roles y estereotipos de género en la salud sexual de adolescentes y jóvenes.

TEMA 31.- Factores determinantes de género y su impacto en la salud. El enfoque de género en el abordaje de la salud sexual.

TEMA 32.- Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad.

TEMA 33.- Políticas públicas y recursos jurídicos contra la discriminación por razón de orientación sexual o identidad de género

TEMA 34.- La Violencia de Género. Concepto y causas. Proceso de la violencia. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad. Jóvenes y violencia de género

TEMA 35.- La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial. El punto de vista sistémico.

TEMA 36.- El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. Dinámica de grupos : modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para trabajar con jóvenes

TEMA 37.- Anatomofisiología órganos genitales femeninos y masculinos internos y externos. Fisiología reproductiva femenina. Ciclo ovárico y ciclo endometrial. Espermatogénesis y ovogénesis.

TEMA 38.- Adolescencia y sexualidad. Los modelos internos de apego y otras variables afectivo-emocionales y los comportamientos sexuales de riesgo de adolescentes y jóvenes.

TEMA 39.- Respuesta sexual humana. Concepto y fases. Descripción anatomofisiológica.

Parte cuarta

TEMA 40.- Disfunciones sexuales. Clasificación. Etiología. Jóvenes y disfunciones sexuales. Acompañamiento y derivación.

TEMA 41.- Infecciones de transmisión sexual. Clasificación y diagnóstico. Sífilis. Gonorrea. Tricomoniasis. VPH. Asesoramiento y atención a jóvenes con ITS. Prevención de ITS en jóvenes.

TEMA 42.- VIH-sida. Epidemiología. Diagnóstico. Pruebas de VIH. Vías de transmisión. Factores de riesgo. Prevención del VIH. Acompañamiento en el diagnóstico y la derivación.

TEMA 43.- Educación sexual integral: definición, objetivos, contenidos. Desarrollo e implementación de un programa de educación integral en sexualidad.

TEMA 44.- Sexualidad y discapacidad. Educación sexual en personas con discapacidad.

TEMA 45.- El trabajo con familias y mediadores/as de jóvenes en educación sexual. Coordinación y cooperación en centros educativos y otros entornos juveniles.

TEMA 46.- Aspectos educativos en la construcción de la identidad sexual y la definición de la orientación sexual en jóvenes. Acompañamiento en aprendizajes sobre diversidad sexual.

TEMA 47.- Transexualidad. Definición. Aspectos sociales y legales.

TEMA 48.- Asesoramiento sexológico a jóvenes. Objetivos y características.

TEMA 49.- Habilidades sociales. Definición y clasificación. El trabajo en habilidades sociales en el ámbito de la educación sexual.

TEMA 50.- La ética relacional. Deseo, consentimiento y buen trato en las parejas jóvenes.

TEMA 51.- Sexualidad y nuevos modelos de comunicación entre los jóvenes. Uso de nuevas tecnologías y redes sociales en el trabajo de educación sexual.

TEMA 52.- Adicciones y jóvenes. Sexualidad y drogas. Prevención e intervención.

TEMA 53.- Planificación familiar y consejo anticonceptivo en jóvenes. Objetivo y características. La perspectiva de género en la consulta joven.

TEMA 54.- Planificación familiar. Diferentes métodos. Clasificación. Indicaciones y contraindicaciones. Asesoramiento en jóvenes.

TEMA 55.- Anticoncepción de emergencia. Definición. Indicaciones. Métodos utilizados. Asesoramiento y atención a jóvenes que demandan A.E.

TEMA 56.- Embarazo juvenil: concepto. Factores predisponentes e indicadores de riesgo. Diagnóstico y prevención. Detección de necesidades en situación de embarazo adolescente. Asesoramiento ante el diagnóstico de embarazo juvenil: IVE, adopción y maternidad juvenil.

TEMA 57.- Interrupción voluntaria del embarazo. Referencias Legislativas. Métodos de evacuación uterina. Asesoramiento a jóvenes con embarazo no planificado.

TEMA 58.- Cuidados a la mujer gestante: Cuidados generales de la mujer gestante. Cambios fisiológicos. Alimentación. Higiene. Problemas más frecuentes en la gestación. Educación maternal. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia. Plan de cuidados Embarazo - Parto – Puerperio.

TEMA 59.- Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Códigos deontológicos. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica

TEMA 60.- La comunicación profesional en la atención y la acogida. Escucha activa. La entrevista clínica: concepto y características. Importancia de la entrevista de valoración inicial.

* 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.

Temario del proceso selectivo de TÉCNICA/ MEDIO EDUCADOR

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- Servicios Sociales Comunitarios. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 18.- Servicios Sociales Especializados. Conceptualización, ámbito y características.

TEMA 19.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, programas de actuación y servicios.

TEMA 20.- Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón: Sistema Público de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial.

TEMA 11.- Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

TEMA 12.- El Centro Municipal de Tiempo Libre (CMTL), su implicación en el entorno y la relación con otros agentes sociales. Condiciones básicas, técnicas y materiales para su puesta en funcionamiento.

TEMA 23.- La figura del educador en el CMTL: Funciones, estilo de animación, tareas a desarrollar. El equipo educativo y su relación con los servicios sociales.

TEMA 24.- La educación en actitudes y valores desde los Centros Municipales de Tiempo Libre. La atención personalizada en el CMTL. - Relación con el equipo del CMSS y otros servicios de atención social.

TEMA 25.- Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde la educación social. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres en Aragón.

TEMA 26.- Concepto de violencia contra la mujer. Aspectos psicosociales de la violencia contra las mujeres. Intervención socioeducativa con menores expuestos a situaciones de violencia de género.

TEMA 27.- Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. Marco jurídico actual. La intervención desde la educación social.

TEMA 28.- Salud y servicios sociales. La prevención y la promoción de la salud desde las Administraciones Locales. La intervención desde la educación social.

TEMA 29.- Adicción y servicios sociales: la intervención desde la educación social. Prevención y atención de adicciones en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 30.- Los servicios sociales para las personas sin hogar: Estrategia Nacional Integral para Personas Sin Hogar. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 31.- La cooperación al desarrollo. La intervención desde los servicios sociales.

TEMA 32.- Desigualdad, marginación, pobreza y exclusión social. El Plan Nacional de Inclusión Social. Plan Municipal contra la pobreza infantil.

TEMA 33.- Planes integrales. Programas de desarrollo local.

TEMA 34.- La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 35.- El grupo y sus dinámicas, definición, estructura y procesos. La educación social con grupos. Aplicación de dinámicas grupales por parte del Educador Social.

TEMA 36.- La comunidad como objeto de intervención de la educación social. Protagonistas de la acción comunitaria. La intervención comunitaria en el ámbito de los servicios sociales.

TEMA 37.- Aspectos legislativos en materia de menores. Ley 12/2001 de la Infancia y Adolescencia. Plan Integral de atención a la infancia y la adolescencia. Competencias y organización municipal.

Parte cuarta

TEMA 38.- Malos tratos a la infancia. Tipos de maltrato, indicadores, niveles de gravedad.

TEMA 39.- Proceso de detección, notificación e investigación del maltrato infantil desde los Centros de Servicios Sociales.

TEMA 40.- Trabajo en equipo interdisciplinar. Relación y coordinación con otros profesionales.

TEMA 41.- La educación social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención.

TEMA 42.- Modelos actuales y características de la familia. Modelos de intervención en educación familiar.

TEMA 43.- Desestructuración del grupo familiar. Causas, clases. Incidencia en el niño y en su socialización.

TEMA 44.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas e instrucción del procedimiento.

TEMA 45.- Menores y jóvenes en conflicto social. Características y factores de riesgo. Prevención e intervención socioeducativa.

TEMA 46.- El Absentismo escolar. Definición. Protocolos actuales de coordinación y actuación.

TEMA 47.- El educador social municipal y su relación con los centros escolares. - Actuaciones preventivas y de apoyo frente al fracaso escolar.

TEMA 48.- La educación de calle. - Concepto. - Población a la que se dirige. - Indicadores de riesgo. Metodología en la educación de calle: Fases de intervención.

TEMA 49.- El rol del educador de calle. - Estrategias y técnicas en su relación con el menor. La evaluación de la educación de calle.

TEMA 50.- La Programación en proyectos y programas sociales. Fundamentación, diseño y fases. Evaluación.

TEMA 51.- Instrumentos para la recogida de datos y la intervención socioeducativa: Entrevista. Cuestionario. Observación y Genograma.

TEMA 52.- Informe socio-educativo.

TEMA 53.- Habilidades Sociales. Definición y su promoción por parte del Educador Social.

TEMA 54.- Definición de Educación Social. Ética y deontología del educador social.

TEMA 55.- La mediación. Ámbitos de aplicación. Marco normativo aragonés.

TEMA 56.- Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

TEMA 57.- Características psicosociales de la infancia y la adolescencia. Peculiaridades de trabajo en la intervención educativa.

TEMA 58.- Competencias emocionales educativas para las familias.

TEMA 59.- Métodos de Investigación Educación Social.

TEMA 60.- Educación para la convivencia y para la participación social. La participación infantil.

* 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.

Temario del proceso selectivo de TÉCNICA/O MEDIO SOCIOCULTURAL

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- Nuevos Modelos de Gestión Pública : Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno , Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, Ordenanza Municipal de Zaragoza sobre Transparencia y Libre acceso a la información. La Agenda 2030 y las entidades Locales.

TEMA 18.- Planificación acción Sociocultural : Normativa en las AAPP Locales. . Diferencias entre Planificación sectorial y planificación transversal. Planificación Estratégica Local : Modelos conceptuales , metodológicos , instrumentos técnicos y organizativos . Planificación en el Ayuntamiento de Zaragoza : Planes Integrales territoriales (PICH, PIBO) , Planes transversales en vigor.

TEMA 19.- Demografía . La población de la ciudad de Zaragoza: estructura ,características y tendencias sociodemográficas . Principales índices e indicadores para la planificación.

TEMA 20.- Estadística descriptiva aplicada . Fuentes de datos estadísticos. Tipos de variables. Organización de los datos. Distribuciones de frecuencias. Estadística Descriptiva univariable: Distribución univariable, medidas de tendencia central, dispersión y forma . Representaciones gráficas.

TEMA 21.- Procesos participativos en el Ayuntamiento de Zaragoza y Gobierno Abierto.

TEMA 22.- Dinámica de grupos : modelos psicosociológicos para la observación y análisis de grupos y de las relaciones entre grupos. Técnicas de dinámica de grupos para formación de equipos , negociación y resolución de conflictos, y para la dirección de reuniones .

TEMA 23.- Participación Ciudadana . La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Zaragoza: estrategias, criterios y órganos de participación. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 24.- La Ciudad Educadora. Principios básicos y valores. La participación educativa de la ciudadanía.

TEMA 25.- La ciudad como espacio educativo: metodologías, recursos y agentes educativos

TEMA 26.- La migración desde un punto de vista sociológico. La población inmigrante en la ciudad de Zaragoza. Situación actual Situación legal/normativa actual en materia de Extranjería. Población gitana en la ciudad de zaragoza. situación actual. recursos públicos y privados.

TEMA 27.- Plan Municipal para una ciudadanía diversa e intercultural. La lucha contra la discriminación. Zaragoza Antirrumores.

TEMA 28.- La Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global: evolución, características y tendencias. La estrategia aragonesa de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global. Principales programas y actuaciones de EpDCG y sensibilización del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 29.- La Casa de las Culturas. Normativa que la regula. Políticas, programas y actuaciones en materia de interculturalidad. Otros recursos públicos y privados dirigidos a población inmigrante.

TEMA 30.- Cooperación al Desarrollo. Enfoques conceptuales de la Cooperación al Desarrollo. Normativa en materia de Cooperación al Desarrollo en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de la Cooperación al Desarrollo del Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas y actuaciones.

TEMA 31.- Política Territorial de equipamientos públicos socioculturales y cívicos: Desconcentración y Descentralización. Perspectiva histórica de los equipamientos municipales socioculturales en Zaragoza

TEMA 32.- Qué son los equipamientos públicos socioculturales de proximidad. La red municipal de Centros Cívicos, organización territorial, servicios municipales, cesión de espacios y programas. El Consejo de Centro.

TEMA 33.- El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales de Zaragoza.

TEMA 34.- Funciones que conlleva la gestión sociocultural de un equipamiento territorializado. Categorías profesionales para su funcionamiento.

TEMA 35.- Autorización de espectáculos y actividades extraordinarias en equipamientos públicos socioculturales. Ley de espectáculos públicos. Decreto 143/2018 del Gobierno de Aragón.

TEMA 36.- La seguridad en los equipamientos y en actos de pública concurrencia. Plan de Actuación ante las emergencias en Centros Cívicos. Requisitos mínimos para la implantación de un Plan: clasificación, equipos, y acciones de emergencia. Implantación.

TEMA 37.- Desarrollo Local Sostenible. Recursos municipales de empleo, emprendimiento e inclusión sociolaboral en la ciudad de Zaragoza. El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial. Los programas de inclusión sociolaboral. Las incubadoras municipales de empresas. Redes de desarrollo local.

TEMA 38.- El ecosistema de emprendimiento e innovación social de Zaragoza Activa: La Azucarera y Las

Armas. Recursos y programas: La Colaboradora, el Semillero de Ideas, Made in Zaragoza, Remolacha HackLab, el vivero de empresas y otras actuaciones relevantes.

TEMA 39.-Agentes de Socialización: familia, escuela y grupo de iguales.

Parte cuarta

TEMA 40.- Museos municipales de Zaragoza: Museos de la Ruta de Caesaraugusta, Museo Pablo Gargallo y Museo del Fuego y los Bomberos.

TEMA 41.- Público y accesibilidad a los museos y salas de exposiciones municipales.

TEMA 42.- Actividades didácticas en los museos y salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 43.- La documentación en los museos municipales de Zaragoza. Domus y Ceres

TEMA 44.- Las salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Diseño, planificación y montaje de exposiciones temporales.

TEMA 45.- Juventud. Concepto social. Normativa y organización administrativa en materia de Juventud en Aragón. Competencias municipales, normativa y organización administrativa de los servicios para la juventud del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 46.- Información y orientación juvenil: necesidades que aborda. Normativa de referencia en Aragón. Redes de Información juveniles a nivel local, autonómico, nacional y europeo. Metodología, técnicas e instrumentos específicos para la gestión de información. Principales programas y servicios de información y asesoramiento juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 47.- Asociacionismo y participación juvenil. Características y tendencias del asociacionismo entre los jóvenes. Principales entidades en Zaragoza. Órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La participación juvenil en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales programas de apoyo a las asociaciones juveniles y a grupos de jóvenes.

TEMA 48.-Planes Jóvenes como herramienta de planificación y ejecución de programas de intervención con la población joven. Historia y evolución de los planes jóvenes. El 4 Plan Joven: objetivos, decálogo de valores, líneas transversales, ámbitos de actuación. Nuevas acciones en materia de juventud. Evaluación y seguimiento del Plan.

TEMA 49.- Ocio y tiempo libre. Sociología del ocio joven. Principales programas públicos de ocio joven en Zaragoza. Prevención de riesgos a través del ocio (ocio alternativo).

TEMA 50.- Equipamientos juveniles: casas de juventud, espacios de creación cultural, espacios jóvenes comunitarios... Modelos de gestión y programación. Normativa autonómica y local. Actividades en red.

TEMA 51.- Programas de juventud en los centros educativos. Red PíEE (Programa de Integración de Espacios Escolares). Historia y evolución. Situación actual. Sistema de gestión y programación. Actividades de centro y de red. Antenas Informativas del CIPAJ. Cooperación con la Universidad de Zaragoza.

TEMA 52.- Cultura y juventud. Hábitos culturales de la población joven. Programas de promoción de la cultura entre la población joven: Banco de actividades, Muestras artísticas, Concursos y otros. Programas de apoyo a la creación cultural de la juventud en Zaragoza.

TEMA 53.- Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Normativa. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 54.- Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en España. Participación política y social. Mercado laboral. Ámbito Doméstico y de cuidados.

TEMA 55.- Comunicación no sexista. Normativa en el ámbito internacional, nacional y autonómico.

TEMA 56.- Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Educar en igualdad: coeducación y educación no sexista. Participación en igualdad. Mercado laboral igualitario.

TEMA 57.- Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en España. Desarrollo legislativo para el logro de la igualdad. El papel de las instituciones públicas en el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 58.- Legislación a nivel estatal sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género atención a las víctimas en Aragón. Procedimiento de coordinación para la prevención y erradicación de la violencia de género en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 59.- Conceptos de violencia contra las mujeres y de género. Realidad de la violencia de género en España. Aspectos psicosociales de la violencia de género. Prevención de la violencia contra las mujeres y de género.

TEMA 60.- Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: Intervención socioeducativa en el área del tiempo libre. Infancia y Adolescencia. La relación con otras áreas.

* 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.

Temario del proceso selectivo de TÉCNICA/O MEDIO DE PROTOCÓLO

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. “Smart cities”.

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- El Protocolo. Conceptos técnicos: diferencias entre protocolo, ceremonial y etiqueta. Precisiones terminológicas.

TEMA 18. Los símbolos del Estado. Normativa aplicable. Escudos, himnos y banderas. El himno nacional. Regulación e interpretación de himnos. El escudo nacional. Su normativa y descripción. Insignias y distintivos.

TEMA 19.-Clases de banderas y su ordenación. Normas legales, costumbres y usos internacionales. Luto Oficial. Banderas de uso privado.

TEMA 20.-Los tratamientos honoríficos en España. Uso de los tratamientos. Regulación y clases. Tratamientos escritos y verbales. Los títulos Nobiliarios. Derecho premial: Nombramientos honoríficos y condecoraciones. Tramitación del expediente.

TEMA 21.- La Corona. La Familia Real y la familia del Rey. Honores y precedencias de la Corona. La Casa de Su Majestad el Rey.

TEMA 22 .-RD 2099/ 83 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Actos de carácter general y actos de carácter especial.

TEMA 23. Normas generales sobre Precedencias. Definición y criterios generales de aplicación.

TEMA 24.- Los actos oficiales y la precedencia de autoridades; en la capital de España, en territorio de la Comunidad Autónoma, en una provincia y en un municipio. Representación y Delegación. Normativa.

TEMA 25 .- Las presidencias. Concepto. Clases de presidencias y organización de las mismas. Criterios para el establecimiento de las presidencias. Primeras autoridades en la presidencia de actos de carácter general.

TEMA 26. El protocolo en la Comunidad Autónoma de Aragón. Fundamento legal. Organización institucional de la Comunidad autónoma de Aragón. El Presidente. La Asamblea legislativa. El Consejo de Gobierno. Sesión de investidura del presidente de Aragón. El Justicia de Aragon. Protocolo en la Comunidad Autónoma de Aragon.

TEMA 27 .- Organización en los municipios de gran población. El Reglamento Orgánico.

TEMA 28. Protocolo en las Corporación Locales. Normativa aplicable.

TEMA 29.- El Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza -
1. Normas generales. Títulos de la Ciudad de Zaragoza.

TEMA 30.- El Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza -
2. Distinciones de la Ciudad de Zaragoza. Regulación y características.

TEMA 31.- El Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza -3.
Actos Oficiales del Ayuntamiento de Zaragoza. Historia y características.

TEMA 32.- El Cronista de la Ciudad de Zaragoza. Historia y regulación vigente. Nombramiento y acto de entrega. Simbología.

TEMA 33.-Planificación de los actos. Sus objetivos. Complementos de la planificación. Ejecución del proyecto.
El organizador del acto .

TEMA 34.-Tipología de actos 1. Ceremonial y protocolo de un acto de toma de posesión. Especial atención a la toma de posesión del titular de una Administración Local.

TEMA 35 .- Tipología de Actos 2. La celebración de matrimonios civiles en los Ayuntamientos. El expediente administrativo.

TEMA 36 .- Tipología de Actos 3. Inauguraciones, acto de colocación de primera piedra, descubrimiento de placas.

TEMA 37.- Tipología de Actos 4. Hermanamientos institucionales con otras Ciudades. Regulación normativa. Tramitación del expediente. Hermanamientos con Zaragoza.

TEMA 38.-Anfitrión e Invitado de Honor. Concepto, características y funciones.

Tema 39. La documentación del protocolo. Las invitaciones. Tipología. Contenido. Documentos polivalentes; desarrollo del acto, invitaciones, saludas y demás documentos protocolarios.

TEMA 40.- Sistemas de ordenación de invitados. Actos de pie y sentados.

TEMA 41.- Las Mesas de reuniones y de banquetes. Tipos de presidencias y y sistemas de ordenación de asistentes. Tipos de comedor.

TEMA 42.- Protocolo y Seguridad. Reglas generales de la seguridad. Seguridad en los viajes, la seguridad en relación con los vehículos y las caravanas de vehículos. La seguridad de los documentos.

Parte cuarta

TEMA 43.- La Unión Europea. Instituciones Europeas. Organización y protocolo. Simbología en la Unión. Banderas en la Unión Europea y su ordenación.

TEMA 44.-Protocolo internacional. Visita de un jefe de Estado.

TEMA 45.-Ceremonial diplomático. Concepto. La función diplomática y la función consular. Igualdad jurídica de los Estados y los Jefes de Estado. Las misiones diplomáticas y sus jefaturas. Las cartas credenciales y las

relaciones diplomáticas.

TEMA 46.-Actos públicos de carácter militar. El protocolo en las presentaciones y visitas militares. Los actos solemnes en los ejércitos. Entrega de despachos y diplomas. Festividad de los Santos Patronos.

TEMA 47.-El protocolo universitario. Relación de Universidad y protocolo. Simbología y ceremonial universitario. Apertura del Curso académico. Investidura de Doctores.

TEMA 48.- La organización de Congresos y Convenciones. Concepto y tipos. Organización, preparación y desarrollo. Descripción del acto de inauguración y de clausura. Secretaría técnica.

TEMA 49 .- Protocolo Deportivo. Presentación del acto. Acreditaciones. La organización de palcos deportivos. Ceremonias de inauguración, clausura y premiación. El Protocolo Olímpico y su regulación normativa.

TEMA 50.-El protocolo en el mundo empresarial. Concepto de protocolo en la empresa. Inauguración de la empresa, visitas y reuniones de trabajo. Invitaciones y agasajos. El plan de protocolo en las negociaciones. El Reglamento interno de protocolo.

TEMA 51. El protocolo en espectáculos públicos.

TEMA 52.-El protocolo en los actos religiosos. Ceremonial de los actos en sus diferencias confesiones.

TEMA 53.- Protocolo social. Habilidades sociales aplicadas al ámbito del protocolo. La indumentaria personal. La asistencia a los actos. Las presentaciones.

TEMA 54.-El departamento de protocolo. Organización y competencias. ; especial referencia al ámbito municipal.

TEMA 55.- Relación entre protocolo y medio de comunicación. Necesidades de los medios en el desarrollo de los actos. El gabinete de comunicación y su relación con el departamento de protocolo.

TEMA 56.-Organización de actos para los medios de comunicación: Rueda de prensa. Desayuno de Trabajo. Presentación.

TEMA 57.-La comunicación en el protocolo. Reglas de expresión verbal y escrita. Los discursos. Los traductores e interpretes. Las entrevistas y las ruedas de prensa.

TEMA 58 .- Protocolo y comunicación política.

TEMA 59 .- Protocolo y Nuevas Tecnologías.

TEMA 60. La organización de actos tras el covid 19 ; un nuevo escenario.

* 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.

Temario del proceso selectivo de TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN

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: 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.

TEMA 11.- Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. 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. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

TEMA 14.- Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15.- Concepto de calidad. Modelos estándar de calidad: Normas ISO. El modelo EFQM de excelencia. Aplicación en la Administración Pública. Análisis comparativo entre los diferentes modelos.

TEMA 16.- Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

Parte tercera

TEMA 17.- El procedimiento administrativo como cultura y como garantía. Estado de Derecho y garantía para los ciudadanos. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015.

TEMA 18.- El procedimiento administrativo de los entes locales.

TEMA 19.- Los principios que rigen el procedimiento administrativo. La intervención de los interesados requeridos para la instrucción del procedimiento.

TEMA 20.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

TEMA 21.- Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

TEMA 22.- La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

TEMA 23.- La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

TEMA 24.- La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

TEMA 25.- La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización

TEMA 26.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

- TEMA 27.- Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.
- TEMA 28.- La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.
- TEMA 29.- La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.
- TEMA 30.- Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.
- TEMA 31.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
- TEMA 32.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.
- TEMA 33.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. 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 34.- Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.
- TEMA 35.- Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- TEMA 36.- Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.
- TEMA 37.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. 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 38.- 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.
- TEMA 39.- Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

Parte cuarta

- TEMA 40.- 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. Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 41.- Seguridad Social: Normativa vigente, contingencias cubiertas y prestaciones, en especial la pensión de jubilación. La Prevención de Riesgos Laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención. Las infracciones y sanciones en el orden social. El plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 42.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 43.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

TEMA 44.- 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. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

TEMA 45.- Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones. Participación en los tributos del Estado.

TEMA 46.- Ingresos locales (II): Los impuestos municipales.

TEMA 47.- Ingresos locales (III): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

TEMA 48.- Gestión, liquidación, recaudación, inspección de los tributos locales. Las reclamaciones y revisión de los actos tributarios locales en vía administrativa. Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 49.- El Presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales.

TEMA 50.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto Ejecución del Presupuesto local. Gastos y pagos: Gestión y ordenación. La contabilidad de las entidades locales. La Cuenta General.

TEMA 51.- El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las entidades locales. Régimen Jurídico de la Tesorería. La contabilidad de las entidades locales: reglas básicas y modelos normal, simplificado y básico.

TEMA 52.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transportes urbanos. Competencias municipales en materia de protección civil.

TEMA 53.- Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Venta ambulante. La defensa de los consumidores y usuarios.

TEMA 54.- Competencias en materia de educación y servicios sociales. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio cultural. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

TEMA 55.- Seguridad ciudadana y policía local. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las entidades locales. Coordinación de policías locales. Espectáculos públicos. Los servicios de extinción de incendios.

TEMA 56.- El planeamiento. El plan general de ordenación urbana: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalle y las ordenanzas de edificación. Disposiciones comunes.

TEMA 57.- La gestión urbanística. Régimen general y aprovechamiento urbanístico. Las actuaciones aisladas y las integradas. Reparcelación. Gestión directa por expropiación o por cooperación. Gestión indirecta por compensación o por urbanizador.

TEMA 58.- Edificación y uso del suelo (I). Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación.

TEMA 59.- Edificación y uso del suelo (II). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Breve referencia a las autorizaciones y licencias para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 60 Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

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

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS DE LA OPOSICIÓN DE ENFERMERA/O (SERVICIO CONTRA INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL)

A) La prueba se desarrollará antes del inicio del primer ejercicio.

B) Las pruebas consistirán en la realización de las siguientes pruebas físicas, que se calificarán de la siguiente forma:

1°. Subir a brazo o con presa por la cuerda lisa rebasando con los pies una altura:

Hombres: ≥ 4 metros = 2 puntos.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 1 punto.

Hombres: $< 3,5$ metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

2°. Salto de longitud con carrera:

Se realizarán tres intentos, puntuando la mejor marca.

Hombres: $\geq 3,5$ metros = 2 puntos.

Hombres: ≥ 3 metros = 1 punto.

Hombres: < 3 metros = 0 puntos.

Mujeres: ≥ 3 metros = 2 puntos.

Mujeres: $\geq 2,5$ metros = 1 punto.

Mujeres: $< 2,5$ metros = 0 puntos.

3°. Realizar una carrera de 1.000 metros lisos en un tiempo:

Hombres: ≤ 6 minutos = 2 puntos.

Hombres: ≤ 7 minutos = 1 punto.

Hombres: > 7 minutos = 0 puntos.

Mujeres: ≤ 6 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: ≤ 7 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Mujeres: > 7 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

4°. Levantamiento con las dos manos de un peso:

Hombres: 30 Kilos, dos veces = 2 puntos.

Hombres: 30 Kilos, una vez = 1 punto.

Hombres: 30 Kilos, ninguna vez = 0 puntos.

Mujeres: 20 Kilos, dos veces = 2 puntos.

Mujeres: 20 Kilos, una vez = 1 punto.

Mujeres: 20 Kilos, ninguna vez = 0 puntos.

5°. Nadar estilo libre 100 metros en un tiempo:

Hombres: \leq 2 minutos y 15 segundos = 2 puntos.

Hombres: \leq 2 minutos y 30 segundos = 1 punto.

Hombres: $>$ 2 minutos y 30 segundos = 0 puntos.

Mujeres: \leq 2 minutos y 30 segundos = 2 puntos.

Mujeres: \leq 2 minutos y 45 segundos = 1 punto.

Mujeres: $>$ 2 minutos y 45 segundos = 0 puntos.

C) Será preciso obtener 5 puntos para ser considerado APTO y pasar a la realización del primer ejercicio.