

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2025, y la resolución de Alcaldía 2025-0609 (rectificación de errores), acuerda:

Primero.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de Carrera de Una (1) plaza de Jefe/a de Sección de Comunicaciones, Una (1) plaza de Jefe/a de Sección de Sistemas, Dos (2) plazas de Informáticos, Catorce (14) plazas de Administrativo/a de Administración General (tres (3) reservadas a turno de discapacidad), Siete (7) plazas de Conserje (dos (2) reservadas a turno de discapacidad), y como personal laboral fijo de Nueve (9) plazas de Oficial 1ª de Jardines, Tres (3) de Peón de Jardines, Tres (3) peones de Instalaciones deportivas, Dos (2) de Oficial 1ª de Obras, Una (1) de Oficial 1ª de Cementerio y dos (2) de Conserje correspondientes a la Oferta de Empleo público del año 2022, 2023 y 2024:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022, 2023 Y 2024

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir varias plazas, vacantes en la Plantilla de Funcionarios y Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, mediante el sistema de concurso oposición libre:

Funcionario de Carrera:

CATEGORIA	OFERTAS DE EMPLEO	N.º PLAZAS CONVOCADAS	TURNO LIBRE	TURNO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD*
JEFE/A DE SECCION DE COMUNICACIONES	2023	1	1	0
JEFE/A DE SECCION DE SISTEMAS	2024	1	1	0
ADMINISTRATIVO/A	2022,2023 y 2024	14	11	3
INFORMATICO/A	2024	2	2	0
CONSERJE	2022 y 2023	7	5	2

Laboral Fijo:

CATEGORIA	OFERTAS DE EMPLEO	N.º PLAZAS CONVOCADAS
OFICIAL 1ª DE JARDINES	2023 y 2024	9
OFICIAL 1ª DE CEMENTERIO	2023	1
OFICIAL 1ª DE OBRAS	2024	2
PEON DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	2022 y 2024	3
PEON DE JARDINES	2024	3
CONSERJE	2024	2

R-202500217



* El turno de discapacidad está reservada a personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento o que tengan tal consideración, considerando como tales las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Los Procesos selectivos con dos turnos, libre y de discapacidad, se realizará de forma conjunta para ambos turnos, si bien, cada aspirante solo podrá optar por uno de ellos. Si ninguno de los aspirantes que optan a la modalidad de discapacidad superara los ejercicios eliminatorios, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, las plazas se declararán desiertas, sin que se acumulen a la modalidad de turno libre o promoción interna, para su posterior oferta a través de turno independiente reservado.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); 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. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la Provincia núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden:

R-202500217



Funcionario de Carrera:

CATEGORIA	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUPO SEGÚN ART. 76 RDL 5/2015 TRLEBEP		DESTINO	ESPECIFICO ANUAL*
JEFE/A DE SECCION DE COMUNICACIONES	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	A	A2	24	12.586,59
JEFE/A DE SECCION DE SISTEMAS	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	A	A2	24	12.586,59
ADMINISTRATIVO/A	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	C	C1	20	8.831,17
INFORMATICO/A	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	C	C1	20	10.004,13
CONSERJE	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	AGRUPACIONES PROFESIONALES		13	6.687,86

Laboral Fijo:

CATEGORIA	GRUPO SEGÚN ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYTO DE ZAMORA
OFICIAL 1ª DE JARDINES	3
OFICIAL 1ª DE CEMENTERIO	3
OFICIAL 1ª DE OBRAS	3
PEON DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	5
PEON DE JARDINES	5
CONSERJE	5

* Determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 22 de diciembre de 2023 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.



1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
Los aspirantes en aquellos procesos selectivos con dos turnos, libre y de discapacidad, que se presenten al turno de discapacidad deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito:
- f) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debidamente acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente, siempre que la discapacidad no impida ejercer las funciones propias de las plazas a cubrir.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que



consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a de Carrera o Personal Laboral Fijo.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los/las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.



A las instancias se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.
- Certificado expedido por el órgano competente que acredite tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (solo para turno de discapacidad).

3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en:

- 20 euros (Subgrupo A2 Funcionario o Grupo 2 Laboral). Jefe/a de Sección de Comunicaciones y Jefe/a de Sección de Sistemas.
- 16 euros (Subgrupo C1 Funcionario o Grupo 3 Laboral). Administrativo/a, Informático/a, Oficial 1ª de Jardines, Oficial 1ª de Cementerio y Oficial 1ª de Obras.
- 8 euros (Subgrupo A.P. Funcionario o Grupo 5 Laboral). Conserje, Peón de Instalaciones Deportivas y Peón de Jardines.

Y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es> en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de



Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3. Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.



Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido al de la plaza convocada, o personal laboral fijo y pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo



suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores tendrán derecho a la percepción de "asistencias" por la concurrencia a la celebración de las Pruebas Selectivas, siendo su cuantía las fijadas en (art. 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y demás normas que las actualizan.

5.9.- El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas son las establecidas en las bases específicas de cada convocatoria (Anexos del II al XII).

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selec-



tivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zamora, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Se podrán celebrar simultáneamente las pruebas o ejercicios correspondientes a varios procesos selectivos.

6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento.

Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 61 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de diferentes pruebas establecidas en las bases específicas de cada convocatoria (Anexos del II al XII), todas ellas de carácter eliminatorio.



7.2. Fase de concurso.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un Autobaremo que deberán realizar los aspirantes, en el modelo que figura en el Anexo I y presentar junto con la instancia. El Tribunal Calificador revisará solo el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no hayan presentado el Autobaremo en el plazo de presentación de instancias.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos alegados en el Autobaremo por el candidato. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

El Tribunal hará pública la calificación provisional de la fase concurso, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones.

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4,00 puntos.

- Por servicios prestados en la misma escala, subescala, clase o categoría y denominación o, en caso de plazas correspondientes a personal Laboral, en el Grupo, Categoría profesional y denominación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, conforme al siguiente detalle:
 - En la Administración Local 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
 - En el resto de Administraciones Públicas 0,025 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante Certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, escala, subescala y/o especialidad de dichos servicios, el grupo y categoría profesional en caso de plazas correspondientes al personal Laboral, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedez-



ca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) Formación. La puntuación máxima para otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

Se valorarán aquellos cursos que tengan relación con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir y que se acrediten con los certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Se computará a 0,006 puntos por hora de curso.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de los cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

Estar en posesión del curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales u otros niveles superiores (en el caso de poseer varios solo se contabilizará el de nivel superior), se incrementará un 25% del valor previsto para el resto de los cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente y el programa del contenido de las materias tratadas.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

C) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1,00 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial directamente relacionado con la plaza a ocupar hasta un máximo de 1 punto, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas,	1,00 puntos.
Ingenierías Superiores y Arquitectura superior	
Grado Universitario.....	0,85 puntos.
Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica.....	0,75 puntos.
Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.	0,50 puntos
Bachillerato	0,30 puntos
Grado Medio o equivalente	0,20 puntos

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reco-



nocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la fase de Oposición y Fase Concurso.

Las calificaciones para los ejercicios tipo test de la fase oposición y la valoración de méritos de la fase concurso se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 7.1. y 7.2. respectivamente.

En los ejercicios de desarrollo de la fase oposición, la puntuación a cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones que resulten de las diferentes pruebas establecidas en la fase oposición con puntuación numérica y en la Valoración de Méritos de la Fase concurso se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: 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.

La calificación de los ejercicios se hará públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2. Calificación Definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,7 \times \text{PO})}{(\text{PMFO}/\text{PMT})} + \frac{(0,3 \times \text{PC})}{(\text{PMFC}/\text{PMT})}$$

PO= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate:

- Primero, mejor puntuación en la fase de oposición.
- Segundo, se resolverá a favor de la persona aspirante del grupo subrepresentado de conformidad con la normativa vigente.
- Tercero, por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empata-dos/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo;



- Cuarto, por orden alfabético del segundo apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

- Quinto, por orden alfabético del nombre de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

- De continuar el empate, se resolverá por sorteo público.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

8.4. Lista complementaria.

Siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Tribunal calificador aprobará una relación complementaria de personas aspirantes que han superado todo el proceso selectivo para el caso de que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos para su nombramiento, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1. de la presente convocatoria, a través de Registro General o sede electrónica.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no pre-



sentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera o Personal Laboral Fijo a los/as aspirantes que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las plazas convocadas, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Si el/la aspirante propuesto/a en el proceso selectivo no formaliza el nombramiento como Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral Fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral Fijo y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, de acuerdo con el Orden establecido en la bolsa Complementaria prevista en la base 8.4., previa justificación de la documentación de la base 9.1.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de Un Mes, contado desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán en la fecha y hora que se señale.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. Recursos.

De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.



12.2.- El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

13.1 Constitución y orden de preferencia de Bolsa de Empleo.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función del mayor número de ejercicios aprobados y mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

13.2 Actualización de datos.

Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono y correo electrónico) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

13.3 Llamamiento.

La localización de los candidatos o candidatas se realizará vía telefónica al número de contacto que conste en el Departamento de Personal, se realizará un máximo de dos llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de tres horas entre cada una de ellas.

En caso de imposible localización pasará a situación de “no localizable” en la bolsa y se pasará al siguiente aspirante de la lista/bolsa. Quienes se hallen en situación de “no localizable” no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les comunicara por email que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “no localizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasaran a la situación de “no activos” en la Bolsa de Empleo.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el listado para cubrir una situación temporal, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada en el plazo de dos horas desde que se le ofreciese el nombramiento, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento o contrato, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento temporal por un aspirante.

Las personas que conste en más de una lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

13.4. Renuncias

13.4.1. Renuncia sin causa justificada.



La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará la baja definitiva del interesado en la citada Bolsa.

13.4.2. Renuncia por causa justificada.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase a situación de “no disponibilidad” y se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga. Finalizada la causa justificada, y en un plazo máximo de 15 días, se producirá el retorno del/la interesado/a a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, previa petición del/la interesado/a a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

13.4.3. Renuncia por encontrarse trabajando.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, las personas incluidas en las mismas, que se encuentren trabajando mantendrán su derecho a un único llamamiento. En el caso de que el candidato no acepte el ofrecimiento y acredite que se encuentra trabajando, no implicará renuncia, pero no se procederá por la Administración a un nuevo llamamiento de la correspondiente bolsa de empleo, manteniéndose en situación de “no activo”, mientras no varíe su situación laboral. En caso de no acreditar que se encuentra trabajando en el momento del llamamiento en un plazo de quince días determinará la baja definitiva del interesado en la citada Bolsa.

Formalizado el cese o finalización del contrato se producirá el retorno del/la interesado/a a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, previa petición del/la interesado/a aportando documentación que acredite el cese o finalización del contrato, en un plazo máximo de 7 días desde el citado cese o finalización del contrato, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La persona que cesa de un contrato o nombramiento temporal del Ayuntamiento de Zamora se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

13.4.4. Otras renunciaciones.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

13.5. Ofertas de mejora de empleo.

Solo tendrán mejora de empleo aquellas personas que se encuentren cubriendo un puesto de trabajo a media jornada o inferior y solo en caso de que el llamamiento sea para la provisión de una plaza vacante.



14.- PROTECCION DE DATOS

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Responsable	Ayuntamiento de ZAMORA
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.



ANEXO I
AUTOBAREMO
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha en el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de **personal laboral/funcionario**, (marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

REGIMEN ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA/DENOMINACION.	FUNCIONARIO: - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
1					
2					
3					
4					
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):					

B. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 2 PUNTOS):			

R-202500217



C. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTUACION
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 1 PUNTOS):	

PUNTUACION (A+B+C):	TOTAL	
--------------------------------	--------------	--

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en

Zamora, a de de 20

Firmado: D/Dª

INSTRUCCIONES:

A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.



ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A SECCION DE COMUNICACIONES.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión o en condiciones del obtener cualquiera de las titulaciones de Grado o equivalentes, relacionadas con los campos de informática y telecomunicaciones, al estar todas estas especialidades directamente capacitadas para las funciones atribuidas al puesto de trabajo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por cincuenta (50) preguntas, más diez (10) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos (60).

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los treinta opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el trigésimo.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa correspondientes al bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. Debiendo desarrollar los aspirantes a su libre elección los dos temas que consideren oportunos de los tres extraídos, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

R-202500217



En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

El tiempo máximo para realización de este supuesto será de 120 minutos.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La jefatura del estado. La corona. Funciones constitucionales del rey.

Tema 2. La corona. Atribuciones según la constitución. El referendo.



Tema 3. Las cortes Generales. Composición y atribuciones. El defensor del pueblo y el tribunal de cuentas.

Tema 4. El gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el gobierno y las cortes generales.

Tema 5. El gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de transparencia y buen gobierno: funciones.

Tema 6. La administración pública: principios constitucionales informadores. La administración local: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación. Las comunidades autónomas y la administración local: regulación constitucional.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. Políticas de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. la ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 9. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 10. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 11. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 12. Instrumentos para el acceso Electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes Electrónicas, Canales y Puntos de Acceso, Identificación y Autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en Materia de Administración Electrónica.

Tema 13. Registros y Representación del Ciudadano ante las Administraciones Públicas: SIR (Sistema de Interconexión de Registros). Registro Electrónico Común. ORVE (Oficina de Registro Virtual).

Tema 14. Sedes Electrónicas. Identificación. Creación y Características. Contenidos. Medios para la Formulación de Sugerencias y Quejas. Sedes Electrónicas del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales: Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el traba-



jo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 16. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17. Arquitecturas de hardware actuales: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo y otros). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 18. Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

Tema 19. Sistemas operativos GNU/Linux. Concepto de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de Escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 20. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 21. Configuración de equipos informáticos de telecomunicaciones. Configuración de sistemas informáticos para servicios y funciones específicas. Integración de redes de datos. Mantenimiento de sistemas informáticos y redes.

Tema 22. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

Tema 23. Radiocomunicaciones: conceptos fundamentales. Servicios de radio-comunicaciones. Estaciones radioeléctricas y modos de explotación. Sistemas radiantes. Tipos de antenas. Diagrama de radiación. Modos de propagación de ondas radioeléctricas.

Tema 24. El servicio de televisión digital terrestre (TDT). Características básicas. Estándares DVB para la difusión digital terrestre. Redes de frecuencia única. Sistemas de transmisión y distribución primaria de televisión digital. Comparativa con la televisión analógica.

Tema 25. Las infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación (ICT). Reglamento regulador y normas técnicas.



Contenido y estructura del proyecto técnico de ICT. El desarrollo de la actividad de instalación y mantenimiento de equipos y sistemas de telecomunicación.

Tema 26. Infraestructuras para redes de telecomunicaciones. Canalizaciones subterráneas. Arquetas y cámaras de registro. Tramos interurbanos. Líneas aéreas. Instalación en fachada.

Tema 27. Sistemas de cableado en edificios. El cableado estructurado. Planificación e instalación. Las instalaciones físicas en los centros de proceso de datos (CPD). Sistemas de alimentación y refrigeración en los CPD. Evaluación ambiental de los CPD. Nuevas Tendencias.

Tema 28. Redes de acceso cableadas. Tecnologías de bucle de abonado digital (xDSL). Características principales de las modalidades ADSL, HDSL, VDSL y sus versiones evolucionadas.

Tema 29. Fibra óptica: Composición y transmisión de luz. Tipologías, componentes y especificaciones de una fibra óptica. Cables de fibra óptica. Multiplexación por división de longitud de onda: conceptos y modalidades. Equipos de transmisión, inserción y extracción. Redes ópticas de transporte.

Tema 30. Redes de acceso soportadas sobre fibra óptica. Modalidades y tecnologías de acceso FTTx. Redes ópticas pasivas (PON). Ethernet en la primera milla (EFM). Tendencias. Redes de acceso a través de líneas eléctricas (PLC).

Tema 31. Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI): niveles, protocolos, funciones y estándares. La arquitectura TCP/IP y protocolos asociados. Direccionamiento IP. Servicios. Nueva generación de redes IP: IPv6. Componentes y arquitectura. Migración y coexistencia IPv6-IPv4.

Tema 32. Redes de área local (LAN). Medios de transmisión. Modos de acceso al medio. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 33. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Modo de acceso al medio. Canalizaciones y Frecuencias. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Seguridad en redes inalámbricas. Evolución y tendencias.

Tema 34. Configuración de routers. Implementación de redes de acceso local virtual. Implementación de redes WAN. Puesta en servicio y mantenimiento de redes telemáticas. Aplicación de técnicas de seguridad en la red.

Tema 35. Caracterización de equipos técnicos de sonido. Configuración de instalaciones de sonido. Caracterización de equipos técnicos de vídeo.

Tema 36. Configuración de instalaciones de imagen. Montaje de sistemas de imagen y sonido. Puesta en servicio y mantenimiento de sistemas de imagen y sonido.

Tema 37. Configuración de sistemas de telefonía fija. Servicios de comunicaciones sobre IP. Servicios de voz y fax sobre IP. Características básicas, requisitos de



Quality of Service (QoS) y soluciones. Protocolos de señalización. Protocolos de codificación de video. Servicios multimedia sobre redes de paquetes.

Tema 38. Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Arquitectura de una red inteligente. Componentes principales. Servicios y funcionalidades. Centros de atención al cliente Call-Centers, el IVR y la integración CTI: componentes y funcionalidades. ToIP. Protocolos SIP, H.323, RTP, G.711 y G.729.

Tema 39. Servicios de comunicaciones móviles de voz y datos: características generales y servicios ofrecidos por los operadores. Subsistemas de una red móvil de voz y datos. Sistemas TMA. Estándares y tecnologías. GSM, GPRS, EDGE, UMTS, HSPA, LTE, 3G, 4G y 5G. Comunicaciones M2M. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).

Tema 40. Caracterización de las infraestructuras del hogar digital (IHD). Integración de sistemas multimedia y de comunicaciones de red.

Tema 41. Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Herramientas de trabajo en grupo. Streaming de vídeo.

Tema 42. El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de las aplicaciones de correo empresarial. Mensajería instantánea. Comunicaciones unificadas.

Tema 43. Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 44. Tecnologías habilitadoras de la transformación digital: Internet de las Cosas (IoT), blockchain.

Tema 45. Ciberseguridad. La estrategia nacional de ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

Tema 46. El Esquema Nacional de Seguridad. Herramientas de análisis y gestión de riesgos.

Tema 47. La seguridad de las tecnologías de la información (I): objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación de la seguridad nacional y autonómica. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información.

Tema 48. La seguridad de las tecnologías de la información (II): medidas de seguridad física y lógica de los sistemas de información. Técnicas de hacking e intrusión. Sistemas de aseguramiento. Herramientas de análisis de vulnerabilidades.

Tema 49. Seguridad perimetral. Cortafuegos: tipos y tecnologías. Cortafuegos de inspección de estados y sistemas de detección de intrusos. Cortafuegos de aplicaciones (NGFW). Cortafuegos de aplicaciones web (WAF). Cortafuegos de Bases de Datos IDS e IPSs. Sistemas de filtrado web.



Tema 50. Seguridad en redes corporativas. Redes privadas virtuales. Tunelización. Protocolos: SSL, IPSec, GRE. L2VPN y L3VPN. VPLS y EVPN.

Tema 51. Instalación de sistemas de seguridad. Sistemas de comunicaciones para videovigilancia y gestión de alarmas de edificios. Tecnologías, estándares y equipamiento. CCTV over IP. Integración de dispositivos de automatización.

Tema 52. Servicios básicos de una red corporativa I: DHCP y DNS. Protocolo LDAP. Acceso remoto a sistemas corporativos : sistemas de directorio y gestión de identidades. Single Sign On. Sistemas de autenticación. RADIUS. Sistemas de identificación biométrica. Sistemas de doble factor. BYOD

Tema 53. Servicios básicos de una red corporativa II: Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Teletrabajo.

Tema 54. Documática: Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

Tema 55. Instrumentos para las administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Transparencia y datos abiertos. El DNI electrónico. El documento electrónico, el expediente electrónico y su ciclo de vida.

Tema 56. Interoperabilidad de sistemas: El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 57. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas, CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios. Redes públicas de transmisión de datos. La red SARA.

Tema 58. Contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información. Normativa aplicable. Tipos de contratos.

Tema 59. La Agencia Española de Protección de Datos. La protección de datos de carácter personal. La conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Regulación nacional y europea. Derechos de las personas en la protección de datos. Obligaciones del Responsable del Fichero.

Tema 60. Reutilización de la información en el sector público. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 61. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.



Tema 62. Regulación de las telecomunicaciones (I): dominio público radioeléctrico. La gestión y uso del espectro radioeléctrico. El Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias (CNAF). La Agencia Estatal de Radiocomunicaciones. Condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas. Medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

Tema 63. Regulación de las telecomunicaciones (II): normativa básica sobre numeración, direccionamiento y denominación. La planificación de la numeración telefónica. Portabilidad, conservación y migración de la numeración telefónica. Normativa aplicable a los nombres de dominio «.es». Organismos de asignación de direcciones IP y dominios.

Tema 64. Normalización técnica. Instituciones y organizaciones nacionales e internacionales de normalización de las telecomunicaciones y las tecnologías de la información: ITU, ISO-IEC, ETSI, IEEE, AENOR. La evaluación de la conformidad de los equipos y aparatos de telecomunicaciones. Conceptos básicos de compatibilidad electromagnética. Certificado de aceptación de equipos terminales.

Tema 65. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones.

Tema 66. Ley de Economía Sostenible. Título II, Capítulo IV.

Tema 67. Ley de conservación de datos relativos a comunicaciones electrónicas y redes públicas.

Tema 68. Ley de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.



ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE SECCION DE SISTEMAS.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión o en condiciones del obtener cualquiera de las titulaciones de Grado o equivalentes, relacionadas con los campos de informática y telecomunicaciones, al estar todas estas especialidades directamente capacitadas para las funciones atribuidas al puesto de trabajo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por cincuenta (50) preguntas, más diez (10) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos (60).

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los treinta opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el trigésimo.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa correspondientes al bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. Debiendo desarrollar los aspirantes a su libre elección los dos temas que consideren oportunos de los tres extraídos, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.



En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas

El tiempo máximo para realización de este supuesto será de 120 minutos.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La jefatura del estado. La corona. Funciones constitucionales del rey.



Tema 2. La corona. Atribuciones según la constitución. El refrendo.

Tema 3. Las cortes Generales. Composición y atribuciones. El defensor del pueblo y el tribunal de cuentas.

Tema 4. El gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del gobierno. Relaciones entre el gobierno y las cortes generales.

Tema 5. El gobierno abierto. Concepto y principios informadores. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de transparencia y buen gobierno: funciones.

Tema 6. La administración pública: principios constitucionales informadores. La administración local: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación. Las comunidades autónomas y la administración local: regulación constitucional.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. Políticas de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 9. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 10. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 11. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 12. Instrumentos para el acceso Electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes Electrónicas, Canales y Puntos de Acceso, Identificación y Autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en Materia de Administración Electrónica.

Tema 13. Registros y Representación del Ciudadano ante las Administraciones Públicas: SIR (Sistema de Interconexión de Registros). Registro Electrónico Común. ORVE (Oficina de Registro Virtual).

Tema 14. Sedes Electrónicas. Identificación. Creación y Características. Contenidos. Medios para la Formulación de Sugerencias y Quejas. Sedes Electrónicas del Ayuntamiento de Zamora.



Tema 15. La prevención de riesgos laborales: Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 16. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad: Catálogo de Estándares.

Tema 18. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Publicidad activa y el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Tema 19. El Esquema Nacional de Seguridad: Las Políticas, Procedimientos y Normas.

Tema 20. Instrumentos para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructura y Servicios Comunes. Plataformas de Validación e Interconexión de Redes.

Tema 21. Catálogo de Servicios: Concepto. Infraestructura Común utilizada por las Administraciones Públicas. Servicios de la Administración General del Estado. Servicios del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 22. Portal de Administración Electrónica: Normativa. Objetivo. Contenido del Portal.

Tema 23. La Administración Pública Electrónica. Concepto. Objetivos. Ventajas. Presión Ciudadana. Marco Normativo. Seguridad. Infraestructura y Servicios Comunes.

Tema 24. Gestión Electrónica de los Procedimientos: Normativa. Obligación del Empleo de Medios Electrónicos y Simplificación Administrativa.

Tema 25. Registros Electrónicos. Normativa Estatal y Local. Funcionamiento. Interoperabilidad.

Tema 26. Archivo Electrónico. Normativa. Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Metadatos.

Tema 27. Documento, Expediente y Archivo Electrónico. Gestión del Ciclo de Vida del Expediente y del Documento.

Tema 28. Normas de Seguridad de las TIC, Seguridad en Correo Electrónico: Tecnologías implicadas (protocolos). Riesgos Asociados al Correo Electrónico. Políticas de Uso del Correo Electrónico.



Tema 29. Portal de Internet. Normativa. Acceso. Derecho a consulta de Información. Obligación de facilitar copias. Portal de Acceso a los Registros Electrónicos.

Tema 30. Firma Electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Identificación y Autenticación de la Ciudadanía por funcionario Público.

Tema 31. Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora: Disposiciones Generales. Derecho de Acceso. Sede Electrónica.

Tema 32. Norma técnica de Interoperabilidad del Documentos Electrónico.

Tema 33. Norma técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico.

Tema 34. Norma técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Públicos.

Tema 35. Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado Auténtico y conversión entre documentos Electrónicos.

Tema 36. Protección de datos Personales y garantía de los Derechos Digitales. Principios de la Protección de Datos.

Tema 37. Protección de datos Personales y garantía de los Derechos Digitales. Derechos de las Personas.

Tema 38. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Derecho de Acceso a la Información Pública. Publicidad Activa.

Tema 39. Guía de Implantación del ENS para Entidades Locales (Ayuntamientos entre 20.000 y 75.000 habitantes). Perfil de Cumplimiento. Criterios de Aplicación de medidas.

Tema 40. Guía de Seguridad de las TIC, Valoración de los sistemas ENS: Necesidad de Valorar. Procedimiento de Valoración. Notificaciones y Publicaciones Electrónicas. Criterios de Valoración. Tipos de Información. Tipos de Servicios. Determinación de los niveles y Categoría del Sistema.

Tema 41. Guía de Seguridad de las TIC, Gestión de Ciberincidentes del ENS: Objeto. Alcance. La Gestión de los Ciberincidentes. Métricas e Indicadores. Elementos para el informe de cierre del Ciberincidente.

Tema 42. Guía de Seguridad de las TIC, Configuración segura para Microsoft Teams: Despliegue. Configuración. Consideraciones de Seguridad.

Tema 43. Guía de Seguridad de las TIC, Configuración segura para Exchange Online: Despliegue. Configuración. Consideraciones de Seguridad.

Tema 44. Guía de Seguridad de las TIC, Configuración segura para Office 365: Despliegue. Configuración. Consideraciones de Seguridad.



Tema 45. Guía de Seguridad de la TIC, Registro de la actividad de los Usuarios: Medios Electrónicos, Acciones contempladas en el Registro de Actividad y Derechos concernidos. Análisis del Historial de Navegación y del Correo Electrónico. La Adecuación Legal del Registro de la Actividad.

Tema 46. Guía de Seguridad gestión y uso de Dispositivos Móviles del ENS: Objeto. Ámbito. Aspectos de Seguridad. La Gestión de los Dispositivos Móviles. El Despliegue de la Seguridad de los Dispositivos Móviles en los organismos. El uso de los Dispositivos Móviles en los Organismos Públicos en función de los niveles de seguridad del ENS.

Tema 47. Guía de Seguridad de las TIC, Certificaciones 27001 del ENS: Objeto, Alcance. Normas ISO. Cumplimiento del ENS a través de una certificación 27001. (ORG) Marco Organizativo. (OP) Marco Operacional. (MP) Medidas de Protección.

Tema 48. Guía de Seguridad de la TIC, Procedimientos de Seguridad: Procedimiento de Gestión de Usuarios. Procedimiento de Generación de Copias de Respaldo y Recuperación de la Información.

Tema 49. Guía de Seguridad de la TIC, Seguridad en Entornos y Aplicaciones Web: Objeto. Alcance. Seguridad de Entornos y Aplicaciones Web. Especificación de requisitos de auditorías de Seguridad de Entornos Web.

Tema 50. Guía de Seguridad de la TIC, Seguridad en Correo Electrónico: Tecnologías Implicadas. Riesgos asociados al Correo Electrónico. Políticas de Uso. Consideraciones Organizativas. Roles en la Seguridad. Seguridad del servidor del Correo. Seguridad del cliente de Correo. Seguridad del contenido.

Tema 51. Plan de Direccionamiento e Interconexión de Redes en la Administración: Ámbito. Objetivos. Tabla de Rangos de direcciones IP. Reglas para la asignación de Redes IP. Conceptos de Interconexión de Redes.

Tema 52. Sistemas de Identificación y Autenticación Electrónica.

Tema 53. Herramientas de análisis de vulnerabilidades. Herramientas para el análisis de Ficheros de LOGS.

Tema 54. Seguridad Perimetral (Detección de Intrusos).

Tema 55. Herramientas de monitorización de Tráfico. Herramientas de análisis de contraseñas.

Tema 56. Arquitectura multidominio de puesto de trabajo (END POINT) seguro.

Tema 57. Análisis de riesgos para Entidades Locales. Herramienta PILAR.

Tema 58. Internet: Arquitectura de Red. Origen, evolución y estado actual. Principales Servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 59. Lenguajes para definición y manipulación de datos en sistemas de bases de datos relacionales. Tipos y Características. Lenguaje SQL.



Tema 60. Lenguajes de Programación. Representación de Tipos de Datos. Operadores. Instrucciones Condicionales. Bucles y Recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un Programa.

Tema 61. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes Software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas y Inconvenientes.

Tema 62. Aplicaciones Web, Multiplataforma y Multidispositivo. Desarrollo Web FRONT-END y en servidor. Lenguajes: HTML, XML Y CSS3. Navegadores y Lenguajes de Programación Web.

Tema 63. Desarrollo de aplicaciones en Javascript y Typescript, JQuery y Ajax.

Tema 64. Diseño y desarrollo de aplicaciones móviles. Principales Frameworks de desarrollo de aplicaciones móviles.

Tema 65. CLOUD Computing. Almacenamiento en la nube. Procesamiento en la nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. IAAS, PAAS, SAAS. Conceptos generales Devops.

Tema 66. El diseño Web. Descripción. Etapas. Fundamentos. Accesibilidad. HTML5, CSS, CMS, W3C. Diseño Web adaptable. Web Semántica: Descripción, Puntos Fundamentales, Componentes.

Tema 67. HTML: Descripción, Estructura Básica, Etiquetas, Formato de texto, atributos, hipervínculos, imágenes, listas, tablas, formularios, atributos ID y CLASS, apariencias.

Tema 68. HTML5: Descripción, declaración de documento, categorías de contenido, estructura de una página, etiqueta de audio, etiqueta de video, gráficos SVG, líneas, poli líneas, rectángulos, polígonos, círculos y elipses en SVG, texto en SVG, animaciones SVG, trazos y canvas, formularios.

Tema 69. CSS: Descripción, uso de CSS en Html, selectores CSS, estilos CSS para textos, ancho y alto en CSS, modelo de cajas CSS, propiedades border, padding y margin, estilo para listas, estilos para tablas, estilos para enlaces, posicionamientos, propiedad Overflow, propiedad Z-Index.

Tema 70. CSS: Descripción, sombras para el texto, propiedad Word-wrap, regla @font-face, border-radius, sombras para cajas, degradados y fondos, imágenes de fondo, propiedad opacity, transiciones, transformaciones, animaciones, filtros.



ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CATORCE (14) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (ONCE PLAZAS (11) TURNO LIBRE Y TRES (3) TURNO DE DISCAPACIDAD).

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de bachiller o técnico o equivalente, requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1, de conformidad con lo establecido 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 de Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 80 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,125 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los ciento veinte opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo vigésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 40 preguntas, más cinco de reserva, relativas a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo C1, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de ochenta minutos.



Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,250 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: Principios de actuación y funcionamiento.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: El Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del



Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 8. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones.

Tema 9. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

Tema 10. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 12. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 13. La Administración Electrónica y las nuevas tecnologías en la Administración. Sede Electrónica y Portal de Internet. Sistemas de identificación. Protección de Datos de Carácter Personal. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 14. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.



Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 20. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 22. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 24. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. La defensa de la propiedad y del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 26. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 27. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ordenación de la Actividad Profesional. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios de carrera.

Tema 28. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 29. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Código de conducta de los empleados públicos. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 30. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes.

Tema 31. Los contratos del sector público: Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 32. Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.



Tema 33. Los presupuestos municipales. Estructura del Presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Recursos de los municipios.

Tema 34. Gestión financiera. Procedimiento de ordenación de gastos y de pagos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 35. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 36. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 37. Las Subvenciones Públicas. Concepto. Regulación. Procedimiento de Gestión y justificación de la subvención pública y reintegro de subvenciones.

Tema 38. 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.

Tema 39. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 40. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.



ANEXO V**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION
COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DOS (2) PLAZAS DE INFORMATICO/A.***Primero.- Requisitos de los candidatos.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de bachiller o técnico o equivalente, requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1, de conformidad con lo establecido 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 de Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 80 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,125 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los cuarenta opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el cuadragésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 40 preguntas, más cinco de reserva, basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de ochenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,250 puntos.



- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.



Tema 8. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 9. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 10. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Montaje y mantenimiento de equipos: Tipos de mantenimiento. Componentes de equipos. Funciones de los componentes.

Tema 12. Sistemas operativos Mono puesto Windows: Funcionamiento, características, ventajas y desventajas.

Tema 13. Sistemas operativos Mono puesto Ubuntu: Funcionamiento, características, ventajas y desventajas.

Tema 14. Guía CCN-STIC-599ab23 Perfilado de Seguridad para Windows cliente.

Tema 15. Guía CCN-STIC-599a19 Seguridad en Windows.

Tema 16. Guía CCN-STIC-599b19 Configuración segura de Windows.

Tema 17. Guía CCN-STIC-885a Configuración segura para Office.

Tema 18. Ofimática: Definición de paquete ofimático, características de office365, google docs, openoffice y libreoffice.

Tema 19. Sistemas Operativos en Red: Windows server y Ubuntu server. Características, ventajas, inconvenientes y diferencias.

Tema 20. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC-812 Guía de Seguridad en Entornos y Aplicaciones Web: Seguridad de entornos y aplicaciones web.

Tema 21. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC 817 Esquema Nacional de Seguridad. Gestión de Ciberincidentes: La gestión de los ciberincidentes.

Tema 22. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC 801 Esquema Nacional de Seguridad Responsabilidades y Funciones: Actores y Responsables. Estructura de la seguridad. Nivel operativo, el responsable del sistema.



Tema 23. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC 804 ENS, Guía de implantación: Marco operacional.

Tema 24. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC 804 ENS, Guía de implantación: Medidas de Protección.

Tema 25. Guía de seguridad de las TIC (CCN-STIC-814) Seguridad en Correo Electrónico: Tecnologías implicadas. Riesgos asociados al correo electrónico.

Tema 26. Guía de seguridad de las TIC (CCN-STIC-814) Seguridad en Correo Electrónico: Políticas de uso del correo electrónico. Roles en la seguridad del correo electrónico.

Tema 27. Guía de seguridad de las TIC (CCN-STIC-814) Seguridad en Correo Electrónico: Seguridad del cliente de correo. Seguridad del contenido.

Tema 28. Guía de seguridad de las TIC (CCN-STIC-408) Seguridad Perimetral (cortafuegos): Conceptos generales. Funcionalidades de los cortafuegos.

Tema 29. Guía de seguridad de las TIC (CCN-STIC-408) Seguridad Perimetral (cortafuegos): Tipos de cortafuegos.

Tema 30. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, capítulo II Publicidad Activa: Principios generales. Principios técnicos.

Tema 31. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, capítulo III Derecho de Acceso a la Información Pública: Sección 1.ª Régimen General.

Tema 32. Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad 2ª edición Electrónica del Documento Electrónico: Documento Electrónico. Metadatos del documento electrónico.

Tema 33. Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad 2ª edición electrónica del Expediente Electrónico: Expediente electrónico.

Tema 34. Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad 2ª edición electrónica, Política de Gestión de Documentos Electrónicos: Gestión de documentos electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

Tema 35. Guía de aplicación a la norma técnica de interoperabilidad para los Requisitos de Conexión a la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas: Ámbito de aplicación y destinatarios. Red de comunicación de las administraciones públicas españolas. Agentes y conexión a la red sara. Requisitos técnicos para la conexión del PAS.

Tema 36. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Capítulo I Disposiciones Generales. Capítulo II Principios Básicos.



Tema 37. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Capítulo III Política de Seguridad y Requisitos Mínimos de Seguridad.

Tema 38. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Capítulo VII Categorización de los Sistemas de Información.

Tema 39. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Anexo I Categorías de Seguridad de los Sistemas de Información.

Tema 40. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Anexo II Medidas de Seguridad.



ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE SIETE (7) PLAZAS DE CONSERJE (CINCO (5) TURNO LIBRE Y DOS (2) TURNO DE DISCAPACIDAD).

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1., y estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los ciento veinte opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo vigésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, relativas a las funciones asignadas a la plaza que se convoca, basadas en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera



una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo y acuerdo regulador de funcionarios del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 7. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.



Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

Tema 9. Información y atención al público. Atención telefónica. Centralitas telefónicas. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 10. Control de accesos. Funciones de vigilancia y custodia de inmuebles.

Tema 11. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Funcionamiento básico de los sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Extintores.

Tema 12. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 13. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 14. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 15. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 16. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 17. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etcétera.



ANEXO VII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE NUEVE (9) PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE JARDINES.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión del título de Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente (Certificado de Profesionalidad nivel II relacionado con el puesto de trabajo...etc), o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Segundo.- Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los ciento veinte opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo vigésimo.

Segundo ejercicio: VISU: Consistirá en la identificación de 10 árboles o arbustos ornamentales de los jardines de la Ciudad mediante fotografías, indicando el nombre científico y vulgar por el que se le conoce, permitiéndose solamente dos fallos en cuanto a identificación y ortografía. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”.

Tercer ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en la realización de una tarea propia de un Oficial Primera de jardines, midiendo tiempos y calidad en su ejecución. Duración máxima de la prueba, quince minutos; la prueba será determinada por los miembros del tribunal de la oposición.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”.



TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 9. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 10. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.



BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Árboles: Definición de árbol. Morfología y estructura de un árbol.

Tema 12. Enfermedades de los árboles, por causas bióticas y abióticas: Cerramientos de cavidades. Tratamiento de las heridas: cicatrizantes e impregnantes. Ayudas estáticas y formas de estabilización. Entutorado y anclajes de copas. Herramientas y maquinaria a utilizar

Tema 13. Poda arbórea: Distintos tipos de poda según necesidades. Corte de una rama y orientación en su caída. Acceso y desplazamiento en los árboles. Técnicas de trepa. Cirugía arbórea.

Tema 14. Equipos de poda. Maquinaria y herramientas a utilizar. Uso, manejo y conservación de los equipos de seguridad.

Tema 15. Palmeras: Morfología y crecimiento de las palmeras. Tipos de hojas, inflorescencias y frutos. Palmeras que pueden desarrollarse en Zamora. Forma de reproducción. Tipo de sustrato que necesitan. Síntomas carenciales. Enfermedades por causas bióticas y abióticas.

Tema 16. Medidas a tener en cuenta y época para los trasplantes de palmeras: Poda de palmeras. Técnicas de trepa. Equipos para la poda.

Tema 17. Trasplantes: Trasplantes arbustivos. Preparación de la nueva ubicación, operaciones culturales previas, métodos de extracción, plantación definitiva y operaciones culturales posteriores. Trasplantes de frondosas: preparación de la nueva ubicación, operaciones culturales previas, métodos y época de extracción, plantación definitiva, anclaje y operaciones culturales posteriores.

Tema 18. Trasplantes de coníferas y ejemplares de gran tamaño: labores previas de preparación, preparación de la nueva ubicación, extracción del ejemplar, transporte, plantación definitiva, anclaje y operaciones culturales posteriores. Maquinaria y herramienta a utilizar.

Tema 19. Arbustos: Definición de arbusto. Tipología y crecimiento de los arbustos. Arbustos ornamentales por sus hojas, por la madera, por su floración, por su fructificación y por su forma.

Tema 20. Tipo de podas en arbustos: Formas y época de realización. Arte topiario. Formas y tipos de recortes. Mantenimiento de setos. Herramientas, equipos y maquinaria utilizada.

Tema 21. Plantas trepadoras, matas, vivaces y plantas de flor de temporada: definición de trepadora. Medios de sujeción naturales. Formas, tipo y época de poda. Especies más adecuadas según localización geográfica en Zamora.

Tema 22. Definición de mata (subarbusto). Especies y variedades más utilizadas en Zamora. Definición de vivaz y planta de flor de temporada. Especies y variedades más utilizadas en los jardines de Zamora.



Tema 23. Propagación de plantas: Propagación sexual: frutos, semillas y esporas; pureza de las semillas; métodos para estimular la germinación; tratamientos de presiembras para el suelo; camas calientes y frías. Propagación asexual: estaca, injerto, acodado, tallos y raíces especializados; tipo de estacas y tratamientos que requieren; tipos y métodos de injertos; tipos y procedimientos para el acodado; tipos de tallos y raíces especializados: bulbos, cormos, rizomas y tubérculos.

Tema 24. Fertilización: El pH del suelo y las enmiendas. Estructura del suelo y sus carencias. Abonado orgánico. Tipos de abonos orgánicos, dosis según el tipo de cultivo y épocas idóneas de aplicación. Abonado mineral. Tipos de abonos minerales, dosis necesarias y épocas idóneas de aplicación.

Tema 25. Definición de oligoelemento y cuáles son los más usuales. Sustancias de crecimiento vegetal: auxinas y hormonas.

Tema 26. Riego: Movimiento del agua en las plantas cultivadas. Concepto de transpiración, evaporación, evapotranspiración y coeficiente de marchitez. Tipos y características de los principales sistemas de riego en jardinería.

Tema 27. Automatización de los sistemas de Riego. Materiales que se emplean en los distintos elementos que conforman una red de riego.

Tema 28. Suministro de agua: Conexión a la red del Ayuntamiento de Zamora, características de la arqueta de acometida. Pozo de captación y elementos de bombeo necesarios. Regulación de caudales mediante depósitos apropiados; elementos indispensables.

Tema 29. Céspedes ornamentales: tipo de praderas y céspedes. Especies a utilizar según las características del suelo, la climatología y la exposición solar. Tipo de céspedes según el uso a que están destinados. Tipo de sustratos. Necesidad de fertilización y abonos necesarios. Tipo de riegos más utilizados. Prácticas culturales que inciden en la demanda de agua de riego.

Tema 30. Enfermedades y agentes causales en céspedes: materias activas para su control y tratamientos.

Tema 31. Conceptos generales de fitopatología: definición de plaga, enfermedad plantas nocivas y agentes no bióticos más usuales. Métodos de control preventivos. Métodos de control terapéuticos.

Tema 32. Productos fitosanitarios: persistencia y plazo de seguridad, toxicología, dosis, resistencia inducida y efectos residuales. Sistemas y métodos de aplicación de los productos. Control de hierbas nocivas.

Tema 33. Plagas y enfermedades de los árboles y arbustos: Insectos más usuales, daños y métodos de control en frondosas: defoliadores, perforadores de troncos y ramas, barrenillos, tigre del plátano, moscas blancas, cochinilla y pulgones. Insectos más usuales, daños y métodos de control en coníferas: procesionaria del pino, barrenillos y perforadores, cochinilla y pulgones. Problemas originados por microorganismos y nematodos: hongos, oidios, bacterias y virus.



Tema 34. Labores de mantenimiento: Principales labores de mantenimiento en una zona verde. Descripción de cada una de ellas, indicando frecuencia y rendimientos estimados.

Tema 35. Organización del trabajo con trabajadores de inferior categoría profesional: Realización de un calendario anual de operaciones de mantenimiento. Maquinaria a utilizar en cada caso.

Tema 36. Áreas de juegos infantiles: Normativa vigente de juegos infantiles. Áreas de seguridad en los juegos. Inspecciones de las áreas y de los juegos. Certificación del área.

Tema 37. Seguridad y salud: Riesgos más usuales en los trabajos de parques y jardines. Trabajos en altura, uso de escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Tema 38. Seguridad y salud: Manipulación de productos químicos. Trabajos con equipos eléctricos. Manipulación de cargas.

Tema 39. Seguridad y salud: Uso de máquinas: motosierras, segadoras y desbrozadoras, otras máquinas.

Tema 40. Uso de equipos de seguridad (protección individual): normativa para cada tipo de maquinaria, primeros auxilios.



ANEXO VIII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE CEMENTERIO.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión del título de Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente (Certificado de Profesionalidad nivel II relacionado con el puesto de trabajo...etc), o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Segundo.- Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los treinta con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el trigésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera



una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba práctica a ejecutar en obra, propuesta por el Tribunal, relacionada con las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar. En este ejercicio, se valorará la habilidad, destreza y conocimiento en la ejecución, la utilización de materiales, útiles y demás herramientas y el tiempo empleado de cada aspirante en el desarrollo de la prueba, estableciéndose un tiempo máximo de ejecución del ejercicio que será fijado por el Tribunal en el momento de la convocatoria de este ejercicio.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, para superarlo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: Los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.



Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 9. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 10. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Ordenanza del cementerio municipal del Ayuntamiento de Zamora. Disposiciones Generales. De las Instalaciones y Dependencias.

Tema 12. Ordenanza del cementerio municipal del Ayuntamiento de Zamora. Derecho funerario.

Tema 13. Ordenanza del cementerio municipal del Ayuntamiento de Zamora. Policía Administrativa y Sanitaria.

Tema 14. Ordenanza del cementerio municipal del Ayuntamiento de Zamora. Tasas y demás derechos económicos.

Tema 15. Ordenanza del cementerio municipal del Ayuntamiento de Zamora. Régimen Sancionador.

Tema 16. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones Generales.

Tema 17. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Tanatopraxia. Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 18. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Inhumación, Cremación y Exhumación de Cadáveres.

Tema 19. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Utilización de Cadáveres y Restos Humanos con fines de Investigación y de Docencia.

Tema 20. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Servicios funerarios, Empresas e Instalaciones. Crematorios.

Tema 21. Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Cementerios.



Tema 22. Instalaciones mínimas de los cementerios. Condiciones de las sepulturas. Interpretación de planos básicos en el cementerio.

Tema 23. Unidades de enterramiento en el cementerio. Tratamiento de restos de la fosa común. Servicios funerarios y mortuorios.

Tema 24. Mantenimiento de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza.

Tema 25. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos del cementerio, mobiliario, parámetros verticales y vallas, etc

Tema 26. Nociones básicas de Albañilería.- Herramientas y materiales. Maquinaria propia. Obras elementales. Ejecución.

Tema 27. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 28. Enfoscados y enlucidos. Pavimentación. Muros, particiones y tabiquería.

Tema 29. Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 30. Movimiento de tierras. Desmontes. Terraplenes. Clases de excavaciones. Trabajos en terrenos según tipología. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes.

Tema 31. Elementos estructurales. Cimentaciones: zapatas, zunchos y vigas centradoras. Muros de contención de tierras y muros de carga. Soportes y pilares. Forjados. Jácenas. Cargaderos. Viguetas. Cerchas.

Tema 32. Nociones básicas de jardinería, con especial atención a cementerios.

Tema 33. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

Tema 35. Carpintería: Técnicas básicas. Tipos de materiales empleados comúnmente en carpintería: Madera, aluminio, acero, PVC. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Instalación sobre hueco. Trabajos de mantenimiento.

Tema 36. Instalaciones en edificación: fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Conceptos generales. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de fontanería.

Tema 37. Instalaciones en edificación: conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Conceptos básicos. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de instalaciones eléctricas y de alumbrado público.



Tema 38. Obras de alcantarillado. Puesta en obra de la tubería según el material del colector. Pendientes longitudinales. Elementos singulares en redes de alcantarillado y detalles constructivos.

Tema 39. Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las distintas canalizaciones según material de la tubería. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Detalles constructivos.

Tema 40. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Trabajos en espacios confinados. Trabajos en presencia de gases y materiales peligrosos. Riesgos y medidas preventivas en obra. Normativa.

Tema 41. Seguridad e higiene en las labores de mantenimiento y obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.



ANEXO IX

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL PRIMERA DE OBRAS.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión del título de Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente (Certificado de Profesionalidad nivel II relacionado con el puesto de trabajo...etc), o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Segundo.- Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los sesenta opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el sexagésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera



una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba práctica a ejecutar en obra, propuesta por el Tribunal, relacionada con las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar. En este ejercicio, se valorará la habilidad, destreza y conocimiento en la ejecución, la utilización de materiales, útiles y demás herramientas y el tiempo empleado de cada aspirante en el desarrollo de la prueba, estableciéndose un tiempo máximo de ejecución del ejercicio que será fijado por el Tribunal en el momento de la convocatoria de este ejercicio.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, para superarlo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 8. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.



Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 9. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 10. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11.- Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 12.- Elementos de geometría. Trazado de perpendiculares y paralelas. Trazado de curvas empleadas en construcción. Ángulos e intersecciones. El triángulo. Indeformabilidad y triangulación. El círculo. Interpretación de planos. Escalas gráficas. Escalas numéricas. Planos de detalle. Levantamiento de croquis.

Tema 13.- Nociones elementales de construcción. Replanteo. Procedimientos y trazados. Instrumentación. Escuadras y alineaciones. Nivelación. Conceptos básicos de altimetría. Instrumentación y métodos.

Tema 14.- Movimiento de tierras. Desmontes. Terraplenes. Clases de excavaciones. Trabajos en terrenos según tipología. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes.

Tema 15.- Apeos. Apuntalamientos. Cimbras: principios generales. Materiales. Tipología. Montaje-desmontaje. Demolición de elementos constructivos. Apertura de huecos en obra.

Tema 16.- Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje de andamios, elementos complementarios, mantenimiento. Requisitos administrativos.

Tema 17.- Obras de alcantarillado. Puesta en obra de la tubería según el material del colector. Pendientes longitudinales. Elementos singulares en redes de alcantarillado y detalles constructivos.

Tema 18.- Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las distintas canalizaciones según material de la tubería. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Detalles constructivos.

Tema 19.- Pavimentaciones. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento. Alcorques. Parterres. Elementos de ornamentación. Evacuación de aguas y drenajes.

Tema 20.- Mantenimiento y puesta en obra de mobiliario urbano. Tipos de anclajes. Tornillería. Empotramientos mecánicos y químicos.



Tema 21.- Materiales de la construcción. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.

Tema 22.- Morteros. Morteros de cemento, de cal, bastardos. Dosificaciones y usos. Escayolas. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados. Revocos. Bruñidos.

Tema 23.- Hormigón. Materiales para su elaboración. Dosificación por peso o por volumen. Designación y clasificación. Hormigón en masa. Hormigón armado. Hormigones especiales. Transporte, puesta en obra y curado. Encofrados.

Tema 24.- Muros y cerramientos. Tipología. Muros de mampostería, de hormigón armado, prefabricados, de bloque de hormigón y termoarcilla. Fábrica de ladrillos. Aparejos y espesores. Pilares. Elementos singulares en huecos de fachadas: dintel, jambas, alféizar, antepecho y mocheta.

Tema 25.- Cubiertas. Faldones. Limatesas. Canales. Bajantes. Aleros. Escaleras: terminología y tipología. Replanteo. Disposición de huella y tabica en función de su uso. Conductos de evacuación de gases y ventilación: canalizaciones, desvíos de conductos, materiales, patinillos.

Tema 26.- Elementos estructurales. Cimentaciones: zapatas, zunchos y vigas centradoras. Muros de contención de tierras y muros de carga. Soportes y pilares. Forjados. Jácenas. Cargaderos. Viguetas. Cerchas.

Tema 27.- Instalaciones en edificación: fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Conceptos generales. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de fontanería.

Tema 28.- Instalaciones en edificación: conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Conceptos básicos. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de instalaciones eléctricas y de alumbrado público.

Tema 29.- Pinturas: tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.

Tema 30.- Acabados: solados y alicatados. Herramientas y útiles. Condiciones del soporte. Ejecución. Rejuntado. Piezas especiales.

Tema 31.- Carpintería: técnicas básicas. Tipos de materiales empleados comúnmente en carpintería: madera, aluminio, acero, pvc. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Instalación sobre hueco. Trabajos de mantenimiento.

Tema 32.- Forja: Técnicas y tareas. Útiles y herramientas en la utilización de la forja.

Tema 33.- Señalización de obras. Protecciones. Indicadores. Vallas. Luminosos. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra.



Tema 34.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Trabajos en espacios confinados. Trabajos en presencia de gases y materiales peligrosos. Riesgos y medidas preventivas en obra. Normativa.

Tema 35.- Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

Tema 36.- Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales.

Tema 37.- Organización de la brigada de obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.

Tema 38.- Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Vados peatonales. Rebajes. Ejecución. Señalización visual y táctil.

Tema 39.- Seguridad e higiene en las obras. Equipos de protección individual en obras.

Tema 40.- Seguridad e higiene en las obras. Medidas de protección colectiva en obras.

Tema 41.- Seguridad e higiene en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales.



ANEXO X

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES (3) PLAZAS DE PEON DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo.- Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los noventa opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el nonagésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos. Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.



El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

Tercer ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en la realización de una tarea propia de un Peón de Instalaciones Deportivas, midiendo tiempos y calidad en su ejecución. Duración máxima de la prueba, quince minutos; la prueba será determinada por los miembros del tribunal de la oposición.

El tribunal calificador deberá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimientos de los aspirantes.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: Título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: Los niveles esenciales de la organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 7. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. El deporte. Concepto y clasificaciones.

R-202500217



Tema 9. Tipología de instalaciones deportivas. Instalaciones Deportivas municipales en el Ayuntamiento de Zamora.

Tema 10. Normativa de uso de instalaciones deportivas.

Tema 11. Medidas reglamentarias de los espacios deportivos. Marcaje. El equipamiento deportivo: porterías, redes, canastas, postes, ect.

Tema 12. Normas NIDE reglamentarias.

Tema 13. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales. Sistemas de Limpieza.

Tema 14. Información y Atención al público. Atención Telefónica.

Tema 15. Herramientas ofimáticas de gestión de instalaciones deportivas. Control y manejo de programas informáticos.

Tema 16. Riesgos Laborales. Medidas de prevención y seguridad en el Trabajo. Medios de extinción de incendios.

Tema 17. Primeros Auxilios. El uso del DESA.

Tema 18. Maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento de instalaciones deportivas. Materiales y útiles para la práctica deportiva.

Tema 19. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Conceptos generales. Pavimentos y superficies cubiertas y al aire libre.



ANEXO XI

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE TRES (3) PLAZAS DE PEON DE JARDINES.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo.- Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los noventa opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el nonagésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, basado en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.



El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos

Tercer ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en la realización de una tarea propia de un Peón de Jardines, midiendo tiempos y calidad en su ejecución. Duración máxima de la prueba, quince minutos; la prueba será determinada por los miembros del tribunal de la oposición.

El tribunal calificador deberá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimientos de los aspirantes.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 7. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Plagas definición, principales plagas y tratamiento. Enfermedades, definición, principales enfermedades y tratamiento.



Tema 9. Abonos y fertilizantes, tipos, definición, clasificación, presentación, propiedades, riqueza, épocas y dosificación del abonado.

Tema 10. Reconocimiento de plantas y tipos de plantación. Reconocimiento de plantas de jardín más comunes. Formas de plantación. Características de los hoyos. Densidades de plantación. Herramientas más utilizadas en las plantaciones.

Tema 11. Riego: Definición, mantenimiento, tipos de aspersores y difusores de riego, ventajas e inconvenientes. Automatización de los riegos, conocimiento de su funcionamiento.

Tema 12. Limpieza de zonas verdes: Frecuencia de esta labor en las distintas épocas del año. Zonas de actuación dentro de una zona verde. Herramientas utilizadas en la limpieza.

Tema 13. El césped: Definición, Tipos de céspedes, siembra y trabajos de mantenimiento, Herramientas más utilizadas.

Tema 14. Labores de mantenimiento: Principales labores de mantenimiento de una zona verde. Siega, cava, desbroce, tala, poda y fumigación.

Tema 15. Herramientas: Herramientas más usuales en un jardín. Utilización de la misma según los trabajos a realizar. Mantenimiento básico.

Tema 16. Plantas anuales de flor comunes en jardinería, definición, clasificación, plantación, utilización y cuidados.

Tema 17. Seguridad e higiene en el trabajo: Riesgos más frecuentes en los trabajos de jardinería. Manipulación manual de cargas.

Tema 18. Equipos de protección individual (EPIs) más utilizados en la utilización de maquinaria para jardinería.

Tema 19. Atención al ciudadano: trato con el ciudadano. Método que seguir ante una queja vecinal. Protocolo de actuación ante un accidente causado en una zona verde Municipal.

Tema 20. Ordenanza Municipal reguladora de la limpieza y residuos urbanos. Exposición de motivos.



ANEXO XII**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION
COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS (2) PLAZAS DE CONSERJE.***Primero.- Requisitos de los candidatos.*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1., y estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente.

Segundo.- Fase Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los ciento veinte opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo vigésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario Practico tipo test compuesto por 20 preguntas, más cinco de reserva, relativas a las funciones asignadas a la plaza que se convoca, basadas en los contenidos del bloque II Materias Específicas del programa que figura en el Temario de estas bases específicas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de cuarenta minutos.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,500 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.



El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días naturales para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los/las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de personas aspirantes que hayan superado la prueba.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos.

TEMARIO: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo y acuerdo regulador de funcionarios del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 7. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8. Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

R-202500217



Tema 9. Información y atención al público. Atención telefónica. Centralitas telefónicas. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 10. Control de accesos. Funciones de vigilancia y custodia de inmuebles.

Tema 101. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Funcionamiento básico de los sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Extintores.

Tema 12. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 13. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 14. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 15. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 16. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 17. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etcétera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 23 de enero de 2025.-El Alcalde.

