



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de la Presidencia por el que se resuelve autorizar la adjudicación de plazas del Programa de Termalismo Social 2016	2
Anuncio relativo a convocatoria de licitación para la contratación de “Suministro de plantas con destino al Servicio de Recursos Agrarios”	2
Anuncio relativo a decreto por el que se aprueba la composición de la comisión de selección que ha de actuar en el procedimiento convocado para la contratación de un titulado medio universitario para el desarrollo del proyecto “Global Schools: Educación para la Ciudadanía Global en Educación Primaria”, con un plazo máximo de duración hasta el 31 de marzo de 2018, mediante un contrato de obra o servicio determinado (55% de la jornada)	2
Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli	
Anuncio relativo a aprobación de los precios públicos para la utilización de las piscinas y de las instalaciones deportivas, así como de las tarifas de los residentes para el período 2016-2017	2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio de la Dirección General de Cultura sobre aprobación del procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la licencia para la ocupación de los espacios de la margen derecha del río Ebro para la muestra aragonesa durante las fiestas del Pilar 2016	3
Anuncio relativo a las bases que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino correspondiente a la plaza/categoría de técnico superior Informática, grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Zaragoza	3
Ídem ídem correspondiente a la plaza/categoría de técnico medio Informática, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Zaragoza	5
Ídem ídem correspondiente a la plaza/categoría de técnico auxiliar Informática, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Zaragoza	8
Anuncio relativo a aprobación del tribunal calificador que ha de juzgar los ejercicios de la oposición convocada por el Ayuntamiento de Zaragoza para el ingreso y provisión de cuarenta plazas de bombero conductor mediante ingreso por el turno libre	10

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Borja	10
Escatrón	12
Sobradiel	12

PARTE NO OFICIAL

Sindicato de Riegos del Jalón

Junta general ordinaria	12
-------------------------------	----

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO

Núm. 6.038

Esta Presidencia, por decreto número 1.240, de fecha 9 de junio de 2016, ha resuelto autorizar la adjudicación de plazas del Programa de Termalismo Social 2016.

Los anexos I, en el que figuran los beneficiarios, y II, en el que figuran las renunciaciones, se encuentran expuestos en el tablón de edictos de la Diputación Provincial de Zaragoza, situado en el Palacio Provincial (plaza de España, número 2, de Zaragoza).

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, a 13 de junio de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

CONTRATACIÓN

Núm. 6.048

ANUNCIO relativo a la contratación del suministro de plantas con destino al Servicio de Recursos Agrarios, mediante procedimiento abierto, trámite simplificado, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.

Mediante decreto de Presidencia número 1.271 de fecha 10 de junio de 2016 se convoca contrato por procedimiento abierto, trámite simplificado, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, para la contratación del suministro que se reseña, aprobándose al mismo tiempo el expediente de contratación que incluye el documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato, que rigen en la presente contratación.

1. *Entidad adjudicadora:* Diputación Provincial de Zaragoza.
 2. *Objeto del contrato:*
 - 2.1. Descripción del objeto: Suministro de plantas con destino al Servicio de Recursos Agrarios (ref. 31/16).
 - 2.2. Plazo de ejecución: El plazo de entrega, teniendo en cuenta el ciclo vegetativo y la época de manipulación del material objeto del contrato, será idónea e imprescindible en los meses de noviembre y diciembre de 2016, sea cual sea el momento de su adjudicación.
 3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:* Procedimiento abierto, trámite simplificado, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación.
 4. *Presupuesto máximo de licitación:* 72.727,27 euros, IVA excluido, 7.272,73 euros correspondientes al IVA y un total de 80.000 euros, IVA incluido.
 5. *Garantía provisional:* De conformidad con el artículo 103 de TRLCSP, no se exige.
 6. *Obtención de documentación e información:*
 - 6.1. Entidad: Diputación Provincial de Zaragoza (Servicio de Contratación y Compras).
 - 6.2. Domicilio: Plaza de España, 2, 50071 Zaragoza.
 - 6.3. Teléfono: 976 288 851. Fax: 976 288 966.
 - 6.4. Perfil del contratante: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.
 - 6.5. Plazo de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones, en el perfil del contratante y en la Sección de Compras y Asuntos Generales de la Diputación Provincial de Zaragoza.
 7. *Criterios de adjudicación:* Condiciones técnicas generales (tamaño de las plantas): Máximo 3 puntos. Condiciones económicas: Máximo 6 puntos. Periodo de garantía: Máximo 1 punto.
 8. *Presentación de las ofertas:*
 - 8.1. Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del presente anuncio en el perfil del contratante. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.
 - 8.2. Documentación a presentar: La indicada en los sobres 1 y 2 del documento de condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato.
 - 8.3. Lugar de presentación: En el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Fax: 976 288 929).
 9. *Apertura de proposiciones:* La apertura del sobre 2 será pública y se anunciará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>.
 10. *Gastos de anuncios:* Los gastos derivados de la inserción de anuncios en boletines, diarios oficiales y cualesquiera otras publicaciones serán en todo caso, de cuenta del adjudicatario, por un importe máximo de 1.000 euros.
- Zaragoza, a 16 de junio de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 6.037

Esta Presidencia, por decreto número 707, de 6 de abril de 2016, modificado por decreto número 763, de 13 de abril de 2016, ha dispuesto:

De conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, y 60 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, aprobar la composición de la comisión de selección que ha de actuar en el procedimiento convocado para la contratación de un titulado medio universitario para el desarrollo del proyecto "Global Schools: Educación para la Ciudadanía Global en Educación Primaria" con un plazo máximo de duración hasta el 31 de marzo de 2018, mediante un contrato de obra o servicio determinado (55% de la jornada), de la que se dio publicidad en el BOPZ núm. 46, de 26 de febrero de 2016, que quedará integrada en la forma siguiente:

- PRESIDENTE: Doña Yolanda Morales Pasamar, jefe Sección Bienestar Social y Formación.
 - VOCALES: Doña Elena Ramón Casabona, jefe de Sección de Fomento e Infraestructuras y Empleo; don Luis García Arrazola, trabajador social; María Soledad Villar Baquero, trabajadora social Municipios, y don Lorenzo Boloix Ballestar, jefe Servicio de Personal, que actuará como secretario.
- Se cita a los candidatos remitidos por el INAEM que a continuación se relacionan, y que de acuerdo con la oferta genérica, cumplen con los requisitos exigidos en la misma, a la realización del ejercicio de contenido práctico, que tendrá lugar el próximo día 30 de junio de 2016, a las 9:00 horas, en la Sala de Juntas de la Institución Fernando el Católico, sita en Zaragoza, plaza de España, 2 (planta tercera del Palacio de Sástago):
- ANORO SACRISTÁN, RAQUEL.
 - CASTILLO CARDIEL, LUCÍA.
 - MARÍN DONOSO, MARÍA.
 - SOLANO CURBERA, MARÍA REYES.

Los candidatos que se relacionan a continuación no cumplen con los requisitos exigidos en la oferta, por lo que quedan excluidos de la misma:

- ÁLVAREZ JIMÉNEZ, MONTSERRAT. Por no reunir la titulación exigida.
- GUEROLA MUR, MARTÍN JOSÉ. Por no reunir la titulación exigida.
- SAN MIGUEL PÉREZ, MARÍA. Por no reunir la titulación exigida.

Asimismo, los candidatos que se relacionan a continuación, y que a la vista de la documentación presentada, al amparo del artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se les requirió para que en el plazo de diez días hábiles remitieran la documentación solicitada, no habiendo subsanado, se procede a declararlos excluidos del proceso selectivo, ya que como indica la oferta remitida al INAEM, los requisitos exigidos deben reunirse con anterioridad a la fecha de publicación de la referida oferta en el BOPZ, y reunirse asimismo en el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo:

- AGUADO AGUARÓN, ROBERTO. Por no acreditar el requisito de permiso conducción
- ALEGRÍA BERNAL, MARTA. Por no acreditar el requisito de nivel idioma inglés B2.
- CAMPOS SORIA, ADRIÁN. Por no acreditar el requisito de nivel idioma inglés B2.
- RIVERA PLATERO, LUIS HERMILO. Por no acreditar el requisito de nivel idioma inglés B2.
- SÁNCHEZ BENEDÍ, MARTA. Por no acreditar los requisitos de nivel idioma inglés B2 y permiso conducción
- TERUEL MORER, ANA ESTHER. Por no acreditar el requisito de nivel idioma inglés B2.
- TORRES MARTÍNEZ, MARÍA BELÉN. Por no acreditar el requisito de nivel idioma inglés B2.

Los candidatos citados deben ir provistos de bolígrafo y del documento nacional de identidad.

Lo que se comunica para conocimiento de los interesados.

Zaragoza, 10 de junio de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli

Núm. 6.076

El Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, celebrado con fecha 27 de mayo de 2016, aprobó los precios públicos para la utilización de las piscinas y de las instalaciones deportivas, así como las tarifas de los residentes para el período 2016/2017.

Primero. — *Precios para la utilización de las piscinas.*

- Diario:
 - Infantil: 2,50 euros.
 - Adulto: 3,60 euros.
 - Tercera edad: 2,30 euros.
- Festivo:

- Infantil: 2,80 euros.
 - Adulto: 4,30 euros.
 - Tercera edad: 2,50 euros.
- Se considera infantil de 6 a 17 años, adulto de 18 a 64 años y tercera edad, más de 65 años.
- Abono individual:
 - De 6 a 17 años: 46,30 euros.
 - De 18 a 64 años: 77 euros.
 - Mas de 65 años: 35 euros.
 - Pensionistas: 35 euros.
- Segundo. — *Abonos familiares.*
- Abonos familiares temporada 2016:
 - Dos miembros: 120,00 euros.
 - Tres miembros: 140,00 euros.
 - Cuatro miembros: 155,00 euros.
 - Cinco miembros: 170,00 euros.
 - Seis miembros: 185,00 euros.
 - Más de seis: 185,00 euros.
- Tercero. — *Precios instalaciones deportivas en recinto de piscinas de la CEP:*
- Pista de tenis: 4 euros/hora.
 - Pista deportiva: 6 euros/hora.
- Precios taquillas de los vestuarios en recinto de piscinas de la CEP por temporada:
 - Grandes: 12 euros.
 - Pequeñas: 10 euros.
- Cuarto. — *Tarifas residentes curso 2016-2017.*
- Tipo I. 390,50 euros para estudiantes de la provincia de Zaragoza con renta inferior a 8.500 euros por miembro de la unidad familiar.
 - Tipo II. 489,50 euros para estudiantes de la provincia de Zaragoza.
 - Tipo III. 544,50 euros para estudiantes de fuera de la provincia de Zaragoza.
- Se acuerda que la fianza que deben depositar los residentes para matricularse será igual a la cuota mensual que le corresponda pagar.
- Zaragoza, 21 de junio de 2016. — La directora-gerente, Ana María Arellano Badía.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Economía y Cultura

Dirección General de Cultura
Unidad Administrativa

Núm. 6.003

El Consejero de Economía y Cultura, por delegación de competencias, resolvió con fecha 10 de junio de 2016, lo siguiente:

Primero. — Aprobar el procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de la licencia para la ocupación de los espacios de la margen derecha del río Ebro para la muestra aragonesa durante las fiestas del Pilar 2016.

Segundo. — Se establece un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ para presentar las solicitudes de concesión de licencia conforme a los requisitos y condiciones que figuran en anexo a la presente resolución.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión de la presente resolución mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos adjuntas a la presente resolución y que conforme a ellas le corresponde.

Quinto. — Notificar la presente resolución a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Zaragoza, a 10 de junio de 2016. — El secretario general, P.D.: El director general de Cultura, Saúl Esclarín Serrano.

Área de Servicios Públicos y Personal

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.949

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a superior Informática, grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Zaragoza.

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a superior Informática de la plantilla de funcionarios, integrada en la Escala de Administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

Una vez constituida la lista de espera correspondiente a la plaza de técnico/a superior Informática y a medida que por razones expresamente

justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista conforme a los criterios y reglas establecidas en la Instrucción del Servicio de Personal de 18 de mayo de 2007 o norma posterior que la sustituya.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el edificio Seminario, sito en vía Hispanidad, 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del 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.

c) Titulación: Ingeniero/a informático, Ingeniero/a en Telecomunicación, licenciado/a en Físicas o Matemáticas, grado en Ingeniería Informática, grado en Informática, grado en Matemáticas e Informática, grado en Ingeniería de Computadores, grado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación, grado en Ingeniería Redes de Telecomunicación, grado en Ingeniería de Sistemas, grado en Ingeniería Software.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), 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.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 29 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes

discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/ autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

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

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaria.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización de una prueba única a desarrollar por escrito conforme a los temas del anexo I que se acompaña a las presentes bases:

— Dos temas: Uno de Normativa-Desarrollo y uno de Tecnología.

— Dos casos prácticos relacionados con los temas que constan en anexo I. Y su posterior lectura por el aspirante en sesión pública.

El tiempo de realización de ambas pruebas será de 3 horas.

La calificación será de 10 puntos en total, correspondiendo hasta un máximo de 2 puntos por cada uno de los temas, y 3 puntos por cada uno de los casos prácticos.

Asimismo, se establece un mínimo de puntos para superar la prueba, que se concreta:

en 1 punto por cada uno de los temas y 1,50 por cada uno de los casos prácticos, siendo necesarios superar la puntuación de 5 para formar parte de la lista.

La comisión de selección calificará y evaluará el contenido, la claridad, calidad, completitud, exactitud y precisión de la solución propuesta, así como la adecuación al entorno municipal.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate quien haya obtenido mayor puntuación total en el caso práctico, de persistir el empate, se ordenará a los aspirantes empatados a partir de la letra "H".

El plazo de recursos con carácter general que rige el presente proceso será de cinco días naturales siguientes al de cualquier publicación.

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada en su caso la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

• Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese.*

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 27 de mayo de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Normativa y desarrollo

1. Organización de un centro de sistemas de información. Objetivos, funciones y responsabilidades. Planificación estratégica de sistemas de información y de las comunicaciones. El plan de sistemas de información. Gestión de servicios. Metodologías. ITIL.

2. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley (11/2007, 39/2015, 40/2015,...) y su normativa de desarrollo. Los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

3. Cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Ordenanzas del Ayuntamiento sobre la Administración Electrónica, la Transparencia y el acceso a la información.

4. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las TI. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad. La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos.

5. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Tipos de Licencias. Software de código abierto. Software libre. Control de la legalidad del software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático.

6. Prestación de los servicios de comunicaciones electrónicas por las Administraciones públicas (Circular 1/2010 CMT) abiertos al ciudadano que afectan a la libre competencia. Condicionantes para la prestación de los servicios. Ley 25/2007 sobre la conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Aplicación en el ámbito de los servicios al ciudadano de una AALL.

7. Gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas. Estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información. El ciclo de vida de los sistemas de información.

8. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Metodologías de desarrollo tradicionales, Metodologías de desarrollo ágil. Métrica V3.

9. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.

10. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

11. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño.

12. Diseño de interfaces de usuarios: accesibilidad y usabilidad. Problemática de Java en el cliente, uso de Ajax.

13. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. El lenguaje SQL. Normas y estándares de conectividad a SGBD.

14. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

15. Verificación y Validación del software. Tipos de pruebas del software. Implantación y aceptación de sistemas informáticos: fases, planes, metodología.

16. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Modelos y arquitecturas: sistemas transaccionales, sistemas de dataware house y herramientas de análisis de negocio, entornos de BIGDATA.

17. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: metadatos, índices, contenido. Ciclo de vida de la información. Normativas y estándares. El Archivo Electrónico. Software empresarial para la gestión documental.

18. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Geodatabase. Infraestructura de datos espaciales.

19. Identificación y certificado electrónico. Normativa. Gestión de identidades, Single Sign-On. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Tecnología

20. Sistemas Operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo. Sistemas operativos en el puesto de trabajo. Plataforma Windows: características generales, versiones. Plataforma Linux: características generales, distribuciones. Migración del puesto de trabajo entre distintos sistemas operativos.

21. Gestión del puesto de Trabajo. Estrategia: inventario, distribución y control de software, gestión de datos personales. Organización de un Centro de atención a usuarios (CAU). Gestión y resolución de incidencias.

22. Centros de Proceso de datos: definición, elementos principales. Seguridad: lógica, física, administrativa. Normativa y estándares. Interconexión entre CPDs.

23. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas de alta densidad (Blade). Grid computing. Sistemas en cluster y almacenamiento compartido.

24. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Entorno SAN: configuración de redes y elementos de almacenamiento, funcionalidades avanzadas para el rendimiento, seguridad e integridad de la información. Entorno NAS: configuración del almacenamiento y protocolos de servicio, funcionalidades avanzadas para el rendimiento, seguridad e integridad de la información. Almacenamiento definido por software

25. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entorno VMWARE: diseño y gestión de recursos, máquinas virtuales y almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud. Cluster en VMWare y soluciones para la Recuperación de Desastres (DR).

26. Sistemas operativos de servidor: Entornos UNIX-LINUX. Conceptos básicos: arquitectura de procesos, memoria y dispositivos. Gestión de usuarios. Configuración del almacenamiento, sistemas de ficheros y gestión de permisos. Actualización de software. Mecanismos de cluster.

27. Sistemas operativos de servidor: Microsoft Windows Server. Conceptos básicos: arquitectura de procesos, memoria y dispositivos. Gestión de usuarios y active directory. Configuración de almacenamiento, sistemas de ficheros y control de acceso. Actualización de software. Mecanismos de cluster. Licenciamiento.

28. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server. Kernel Linux (SLES). Servicio de directorio: eDirectory. Configuración de almacenamiento, sistema de ficheros y control de acceso. Actualización de software. Novell Cluster Services (NCS).

29. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Diccionario de datos. Gestión de la seguridad. Comunicaciones. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Opciones avanzadas de Oracle.

30. Servidores WEB y servidores de aplicaciones. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: arquitectura, publicación de contenido estático y dinámico, mecanismos para la seguridad y el rendimiento. Servidores de aplicaciones J2EE. Mecanismos de gestión y comunicación principales. Gestión de Aplicaciones.

31. Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Librerías de cinta. Tecnologías de cinta y backup a disco. Mecanismos y optimización de backup. Soluciones en entornos específicos (virtualización, directorio, base de datos). Políticas de copia de seguridad.

32. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos. Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Redes de área local (LAN): Topologías y tecnologías existentes: redes cableadas (cobre y fibra óptica) e inalámbricas.

33. Planificación, diseño y gestión de redes de telecomunicaciones. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia. Aspectos regulatorios y Operadores de Telecomunicaciones. Interconexión de redes (públicas y privadas). Conexión a Internet. Prestación de servicios a través de Internet.

34. La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Controles y herramientas básicas. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación. La seguridad hasta el puesto de trabajo. Malware de todo tipo. Seguridad de red en entornos virtualizados.

35. Conceptos fundamentales de red de comunicaciones: la familia de protocolos TCP/IP (v4 y v6). Hardware principal de red: Conmutadores, Enrutadores y cortafuegos. Voz sobre IP. Calidad de servicios (QoS). Segmentación de redes.

36. Comunicaciones Inalámbricas: Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16). Redes TETRA. Seguridad, rendimiento, usos, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Aplicación al ámbito de las AALL.

37. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a la red desde redes públicas. Redes Privadas Virtuales. Gestión y operación de dispositivos móviles, problemática del BYOD.

38. Servicios básicos y avanzados de red. DNS y DHCP, IPAM. Servicios de directorio de red, estándares de acceso a su información e implementaciones. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red. Servicios colaborativos: Correo electrónico y mensajería instantánea. Servicio de conexión a Internet de equipos y usuarios de la red.

39. Servicios de Seguridad en la red. Autenticación. Control de accesos físico y lógico, identificación del equipo y del usuario. Detección de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión.

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.950

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a medio Informática, grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Zaragoza.

Primera. — Objeto y publicidad.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a medio Informática de la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración especial, subescala técnicos medios, grupo A, subgrupo A2.

Una vez constituida la lista de espera correspondiente a la plaza de Técnico/a medio Informática y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista conforme a los criterios y reglas establecidas en la Instrucción del Servicio de Personal de 18 de mayo de 2007 o norma posterior que la sustituya.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las

publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el Edificio Seminario, ubicado en vía Hispanidad, 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del 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.

c) Titulación: Ingeniero/a técnico en Informática, ingeniero/a técnico, diplomado/a universitario, grado universitario o equivalentes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), 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.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quiénes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 21 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales, abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

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

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización de una prueba única a desarrollar por escrito conforme a los temas del anexo I que se acompaña a las presentes bases:

— Dos temas: Uno de Normativa-Desarrollo y uno de Tecnología.

— Dos casos prácticos relacionados con los temas que constan en anexo I. Y su posterior lectura por el aspirante en sesión pública.

El tiempo de realización de ambas pruebas será de 2 horas 30 minutos.

La calificación será de 10 puntos en total, correspondiendo hasta un máximo de 2 puntos por cada uno de los temas, y 3 puntos por cada uno de los casos prácticos.

Asimismo, se establece un mínimo de puntos para superar la prueba que se concreta en 1 punto por cada uno de los temas y 1,50 por cada uno de los casos prácticos, siendo necesarios superar la puntuación de 5 para formar parte de la lista.

La comisión de selección calificará y evaluará el contenido, la claridad, calidad, completitud, exactitud y precisión de la solución propuesta, así como la adecuación al entorno municipal.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate quien haya obtenido mayor puntuación total en el caso práctico, de persistir el empate, se ordenará a los aspirantes empatados a partir de la letra "H".

El plazo de recursos con carácter general que rige el presente proceso será de cinco días naturales siguientes al de cualquier publicación.

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada en su caso la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

• Someterse previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese.*

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 27 de mayo de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Normativa y desarrollo

1. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley (11/2007, 39/2015, 40/2015,...) y su normativa de desarrollo. Los esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

2. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes: Red SARA, Aragonix, @Firma, Cl@ve, ... Ordenanzas del Ayuntamiento sobre la Administración Electrónica, la Transparencia y el acceso a la información.

3. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos y ejecución. Implementación de la seguridad de las TI: evaluación y certificación. Esquema Nacional de Seguridad. Implementación de la Política de seguridad y la Gestión de Riesgos. Aplicación de medidas de seguridad. La política de protección de datos de carácter personal. Normativa y su implementación. La Agencia Española de Protección de Datos.

4. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Tipos de Licencias. Software de código abierto. Software libre. Formas de implementar la verificación de la legalidad del software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático.

5. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Metodologías de desarrollo tradicionales. Metodologías de desarrollo ágil. Métrica V3.

6. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Prototipado de sistemas de información.

7. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

8. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado. Patrones de diseño.

9. Diseño de interfaces de usuarios: accesibilidad y usabilidad. Problemática de Java en el cliente, uso de Ajax.

10. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos. El lenguaje SQL. Normas y estándares de conectividad a SGBD.

11. Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE: tecnologías JSF, JTA, Spring. Gestión de objetos distribuidos en J2EE: RMI, Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

12. Verificación y Validación del software. Tipos de pruebas del software. Implantación y aceptación de sistemas informáticos: fases, planes, metodología.

13. Los sistemas de gestión de bases de datos: SGBD. Modelos y arquitecturas: sistemas transaccionales, sistemas de dataware house y herramientas de análisis de negocio, entornos de BIGDATA.

14. Sistemas de Gestión documental. Funcionalidades. Elementos: metadatos, índices, contenido. Ciclo de vida de la información. El Archivo Electrónico. Software empresarial para la gestión documental.

15. Identificación y certificado electrónico. Gestión de identidades, Single Sign-On. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Tecnología

16. Sistemas Operativos: Definición, características generales, evolución y tendencias. Entornos Servidor y Puesto de Trabajo. Sistemas operativos en el puesto de trabajo. Plataforma windows: Windows XP, W7, W8.1, W10. Plataforma linux: Ubuntu, Opensuse. Ejecución de aplicaciones fuera de su plataforma nativas.

17. Gestión del puesto de Trabajo. Inventario, distribución y control de software, gestión de datos personales, copias de seguridad, impresión. Centro de atención a usuarios (CAU). Herramientas de gestión de incidencias, del conocimiento y herramientas colaborativas. Soluciones para telemantenimiento.

18. Centros de Proceso de datos. Elementos principales. Seguridad lógica, física, administrativa. Sistemas de soporte: eléctricos, clima, incendios, seguridad perimetral. Interconexión entre CPDs.

19. Equipamiento de servidor. Características, configuración y gestión. Recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas de alta densidad (Blade). Grid computing. Sistemas en cluster y almacenamiento compartido.

20. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Entorno SAN, NAS, SDS (almacenamiento definido por software). Funcionalidades avanzadas para el rendimiento seguridad e integridad de la información. Entornos de copia de seguridad: hardware y software.

21. Virtualización de sistemas y de centros de datos, Hipervisores. Entorno VMWARE: gestión de recursos, gestión de máquinas virtuales, gestión del almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Servicios de Cloud. Cluster en VMWare y gestión de soluciones para la Recuperación de Desastres (DR).

22. Sistemas operativos de servidor, Entornos UNIX-LINUX. conceptos básicos, gestión de usuarios, directorio activo, sistemas de ficheros y control de acceso, actualización de software, mecanismos de trabajo multiusuario. Mecanismos de cluster.

23. Sistemas operativos de servidor, Entorno Microsoft: conceptos básicos, gestión de usuarios, directorio activo, sistemas de ficheros y control de acceso, actualización de software, mecanismos de trabajo multiusuario, Mecanismos de cluster.

24. Sistema Operativo Novell Open Enterprise Server: arquitectura Kernel Linux (SLES), gestión de usuarios eDirectory, sistemas de ficheros y control de acceso, Novell Cluster Services (NCS).

25. Estructura de la base de datos Oracle: gestión de procesos, memoria y almacenamiento; entornos individuales y en cluster. Diccionario de datos. Gestión de la seguridad. Comunicaciones. Objetos de una base de datos Oracle. Diccionario de datos. Ejecución de código en una base de datos Oracle. Gestión de transacciones.

26. Servidores WEB y servidores de aplicaciones. Servidores HTTP Apache: procesos y módulos. Publicación de contenido estático y dinámico. Mecanismos para la seguridad y el rendimiento. Servidores de aplicaciones: servidores de aplicaciones J2EE, mecanismos de gestión, protocolos principales: HTTP,RMI,JMS, acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones y despliegue.

27. Configuración, puesta en marcha y gestión de redes de telecomunicaciones. Interconexión de redes (públicas y privadas). Redes Privadas Virtuales. Conexión a Internet, prestación de servicios a través de Internet. Arquitectura y tecnologías existente: Redes cableadas, cobre y fibra óptica, redes inalámbricas. Seguridad y rendimiento.

28. Inventario, monitorización, gestión y operación de redes heterogéneas de comunicaciones (IPv4 e IPv6). Voz sobre IP. Gestión de la calidad de servicios (QoS).

29. La seguridad en redes. Políticas, mecanismos, controles y herramientas de seguridad. Gestión de conmutadores, enrutadores y cortafuegos (sistemas operativos Cisco IOS, ScreenOS, PANOS y FortiOS). Seguridad en el nivel de aplicación. Protección contra el malware hasta el puesto de trabajo. Seguridad de red en entornos virtualizados.

30. Entornos de trabajo en movilidad. Sistemas de acceso remoto a la red desde redes públicas. El uso de Redes Privadas Virtuales (IPSec, SSL-VPN,...). Inventario, monitorización, gestión y operación de dispositivos móviles, problemática del BYOD.

31. Configuración, gestión y operación de servicios básicos y avanzados de red. DNS y DHCP, IPAM. Servicios de directorio de red, acceso LDAP estándar en entornos de Novell eDirectory. Servicios y protocolos de transferencias de archivos en red (NCP, CIFS, FTP, SCP, NFS). Servicios colaborativos: Correo electrónico y mensajería instantánea. Servicio de conexión a Internet de equipos y usuarios de la red.

32. Sistemas y herramientas de autenticación en la red. Mecanismos de control de accesos a la red (físico y lógico), identificación del equipo y del usuario. Mecanismos de control de intrusiones y análisis de vulnerabilidades. Mecanismos de monitorización y registro del tráfico de la red. Problemática y soluciones a la trazabilidad de una conexión.

Departamento de Recursos Humanos

Núm. 5.951

BASES que deberán regir el proceso selectivo para la constitución de una lista de espera para el nombramiento de personal interino correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a auxiliar Informática, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Zaragoza.

Primera. — *Objeto y publicidad.*

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la constitución de una lista de espera correspondiente a la plaza/categoría de técnico/a auxiliar Informática de la plantilla de funcionarios, integrada en la escala de Administración especial, subescala técnica, grupo C, subgrupo C1.

Una vez constituida la lista de espera correspondiente a la plaza de técnico/a auxiliar Informática y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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, se procederá a llamar a los aspirantes integrados en la lista conforme a los criterios y reglas establecidas en la Instrucción del Servicio de Personal de 18 de mayo de 2007 o norma posterior que la sustituya.

De conformidad con el artículo 59.5 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios que se encuentra ubicado en el Edificio Seminario, sito en vía Hispanidad, 20, Zaragoza.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del 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.

c) Titulación: Técnico/a informático o equivalente

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto b), 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.

2. Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. — *Solicitudes y documentación.*

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida a la Consejería de Servicios Públicos y Perso-

nal, que se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo ([www.zaragoza.es/oferta de empleo/interinidades/avisos](http://www.zaragoza.es/oferta-de-empleo/interinidades/avisos)), en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

4. Los derechos de examen serán de 14 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia. Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

Los aspirantes que sean perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y aportarán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, certificado emitido por la Administración autonómica que acredite tal condición. Los aspirantes discapacitados con un grado de minusvalía igual o superior al 33% estarán exentos del pago de tasa por derechos de examen, y deberán acompañar a la instancia solicitando participar certificado expedido por los órganos oficiales competentes acreditativo de tal condición.

Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales abonarán el 50% de las tasas indicadas anteriormente y para su acreditación deberán aportar fotocopia del título de familia numerosa, o fotocopia del libro de familia o documento acreditativo oficial correspondiente de familia monoparental, siempre que todos los miembros de la familia estén empadronados en Zaragoza.

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

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/ autoliquidación en las entidades BBVA, Banco Santander, Caja3, La Caixa, Ibercaja o en la Caja Municipal.

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

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

6. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza.

7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el tablón de anuncios y en la página web la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriese en estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

2. El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la oferta de empleo público para 2016, será a partir de la letra "H". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Quinta. — La comisión de selección será designada por el consejero de Servicios Públicos y Personal, publicándose su composición junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros de la comisión de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaria.

Sexta. — *Sistema de selección.*

Consistirá en la realización de una prueba única a desarrollar por escrito conforme a los temas del anexo I que se acompaña a las presentes bases:

— Dos temas: Uno de Tecnología y uno de Programación/Desarrollo.

— Dos casos prácticos relacionados con los temas que constan en anexo I. Y su posterior lectura por el aspirante en sesión pública.

El tiempo de realización de ambas pruebas será de 2 horas.

La calificación será de 10 puntos en total, correspondiendo hasta un máximo de 2 puntos por cada uno de los temas, y 3 puntos por cada uno de los casos prácticos.

Asimismo, se establece un mínimo de puntos para superar la prueba que se concreta en 1 punto por cada uno de los temas y 1,50 por cada uno de los casos prácticos, siendo necesarios superar la puntuación de 5 para formar parte de la lista.

La comisión de selección, calificará y evaluará el contenido, la claridad, calidad, completitud, exactitud y precisión de la solución propuesta así como la adecuación al entorno municipal.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate, quien haya obtenido mayor puntuación total en el caso práctico de persistir el empate se ordenará a los aspirantes empatados a partir de la letra "H".

El plazo de recursos con carácter general que rige el presente proceso será de cinco días naturales, siguientes al de cualquier publicación.

Séptima. — *Desarrollo, calificación, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.*

1. Comenzada en su caso la práctica de los ejercicios, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos quienes no comparezcan.

3. Los aspirantes que integrados en la lista de espera que sean llamados para cubrir necesidades de personal deberán:

a) Aportar fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de ser invocado en la instancia un título equivalente al exigido en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico, en su caso, traducción jurada).

b) Aportar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

• Someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Recursos Humanos, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

4. Quienes no presenten la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nombrados.

Octava. — *Toma de posesión y cese.*

1. Efectuado el nombramiento como funcionario interino, se estará obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Novena. — *Impugnación.*

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 27 de mayo de 2016. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano. — El secretario general, Luis Jiménez Abad.

ANEXO I

Tecnología

1. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS, dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escaners, Impresión. Puertos y conectores.

2. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi.

3. 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.

4. Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de Escritorio. Acceso remoto.

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

6. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico y mensajería: protocolos (smtp, pop, imap, ical, ldap ...) y funcionamiento.

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

8. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antispam, etc. Herramientas para la gestión de incidencias.

9. Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Herramientas de gestión.

10. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad móvil (cableada e inalámbrica) para transferencia de información y acceso a servicios (públicos y corporativos). Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión.

11. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios, seguridad perimetral. Equipos de centro de proceso de datos: Servidores y sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

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

13. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones J2EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Programación/Desarrollo

14. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

15. Programación orientada a objetos. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML). Entornos de desarrollo integrado IDE. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones, repositorios. Gestión de la configuración.

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

17. Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. J2EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC, Spring.

18. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. Entorno Web Java: JSP/servlets/JSF/Struts.

19. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

20. Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. SGBD Centrales (Oracle).

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

Departamento de Recursos Humanos**Núm. 6.047**

La Consejería de Servicios Públicos y Personal, mediante decreto de fecha 17 de junio de 2016, ha dispuesto aprobar el tribunal calificador que ha de juzgar los ejercicios de la oposición convocado por este Ayuntamiento de Zaragoza para el ingreso y provisión de cuarenta plazas de bombero-conductor, y que queda integrado de la siguiente manera:

Primero. — Determinar la composición del tribunal calificador que ha de juzgar dicho proceso selectivo quedando integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Juan José Pascual Ciria, inspector del Servicio contra Incendios, Salvamento y Protección Civil, como titular, y don José Luis Serrano Bove, jefe del Departamento de Recursos Humanos, como suplente.

VOCALES:

— Vocal 1.º: Don Mariano Fontecha Aguarod, subinspector del Servicio contra Incendios, Salvamento y Protección Civil, como titular, y don Raúl Cabrerizo Pérez, jefe de Sección Prevención de Incendios como suplente.

— Vocal 2.º: Don Antonio Menjibar Albendín, subjefe de Intervención Conductor, como titular, y don Mariano Gauchola García, oficial Conductor Bomberos, como suplente.

— Vocal 3.º: Don Javier Unsain Calahorra, oficial auxiliar Bombero, como titular, y don Javier Urroz Bordonaba, jefe Sección Prevención de Incendios, como suplente.

— Vocal 4.º: Doña Pilar Valer López, jefa del Servicio de Gestión Económico-Administrativa de Recursos Humanos, como titular, y don Ángel Sierra Acín, técnico letrado del Departamento de Recursos Humanos, como suplente.

SECRETARIO/A: Don José Luis Serrano Bove, jefe del Departamento de Recursos Humanos, como titular, y doña Concepción de Marco Gómez, jefa de Sección de Selección y Contratación, como suplente.

ASESORES: Don Óscar Gonzalo Vicente, instructor de buceo, y don Luis Miguel Lorente Castillo, profesor de gimnasia, tiro y buceo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 20 de junio de 2016. — El secretario general, Luis Jiménez Abad. — El consejero de Servicios Públicos y Personal, Alberto Cubero Serrano.

SECCIÓN SEXTA**CORPORACIONES LOCALES****BORJA****Núm. 6.052**

Por resolución de Alcaldía número 176, de fecha 20 de junio de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de técnicos de Educación Infantil o superior, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL O SUPERIOR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso-oposición de las personas que han de formar, por orden correlativo según los puntos obtenidos en el mismo, una bolsa de trabajo de técnicos de Educación Infantil.

La bolsa atenderá las necesidades de vacantes, bajas o permisos del personal laboral que forma parte de la plantilla o que cubre sus puestos como técnicos de Educación Infantil o maestro especialista en Educación Infantil o profesor de EGB especialista en Preescolar, o grado equivalente, que vayan surgiendo. Asimismo, cuando el Ayuntamiento precise la contratación temporal de de los citados puestos por cualquier causa (acumulación de tareas, realización de obras o servicios determinados, necesidad de cobertura interina de los puestos de trabajo, contrato de relevo, etc.).

Las personas que acrediten haber obtenido estas últimas titulaciones podrán optar a la cobertura de cualquiera de esas necesidades, mientras que las personas que cuenten únicamente con la titulación de técnico en Educación Infantil únicamente podrán suplir a las personas o puestos que permita cumplir los ratios vigentes respecto al número de maestras en Educación Infantil que se exijan de acuerdo con las condiciones de funcionamiento y financiación de la Escuela de Educación Infantil de Borja.

La concertación y duración de las contrataciones quedarán condicionadas a la existencia de consignación adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para 2016.

La bolsa que se forme tendrá una vigencia de dos años a contar desde la adopción de la resolución que apruebe la relación de candidatos según la puntuación obtenida en el concurso-oposición. No obstante, podrá prorrogarse su vigencia por el tiempo que resulte imprescindible para la formación de una nueva bolsa que sustituya a la que se va a constituir con el presente procedimiento.

2. Las funciones de las personas contratadas serán las propias de los puestos de trabajo de técnicos de Educación Infantil que se prevén en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Borja.

3. Las retribuciones brutas mensuales de los puestos a cubrir ascenderán a 1.236,28 euros.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

— Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad.

— 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

— Estar en posesión del título de técnicos superiores en Educación Infantil o técnicos especialistas en jardín de infancia, o superior.

— Haber satisfecho las tasas por derechos de examen.

Tercera. — *Solicitudes.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de veinte días naturales desde la publicación del correspondiente anuncio en el BOPZ.

2. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia cotejada del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados o fotocopia compulsada o cotejada.

c) Copia compulsada o cotejada de la titulación de acceso.

d) Acreditación de haber satisfecho la tasa por derechos de examen que asciende a 17,35 euros.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el tribunal realizará las pruebas. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: La señora directora de la Escuela de Educación Infantil de Borja.

VOCALES:

a. Tres empleados públicos de Administración Local, una de entre los técnicos de la Escuela de Educación Infantil y dos procedentes de otras Administraciones, que reúnan los requisitos legalmente exigidos por el Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de régimen local aplicable.

b. El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. — *Procedimiento de selección y propuesta de contratación.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con los cometidos del puesto, en el tiempo máximo que fije el tribunal; las respuestas correctas se puntuarán con 0,50 puntos, descontando las incorrectas con 0,25 puntos. El tribunal establecerá los criterios para valorar esta prueba. La puntuación máxima será de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos. Las preguntas se extraerán del temario del anexo III.

3. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo incluido en anexo II de esta convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

4. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5. El tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en la página web y en el tablón de edictos de la Corporación la citada relación.

Séptima. — *Formación y funcionamiento de la lista de espera.*

Los aspirantes quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

— Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

— El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas para continuar en la misma posición la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

— La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Octava. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de Borja, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Borja, a 20 de junio de 2016. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D. /Dª con
D.N.I. núm. domiciliado
en.....
C/..... número.....y
teléfono

EXPONE:

- A) Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición para la formación de una bolsa de trabajo de técnicos de educación infantil o superior .
B) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
C) Que acompaña a la presente
 fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.
 fotocopia compulsada o cotejada de la titulación de acceso.
D) Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.

Por todo lo expuesto, SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Borja,.....de.....de.....

Fdo.:

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORJA.

ANEXO II

Baremo de méritos del concurso

1. Titulación. Puntuación máxima, 2 puntos, distinta de la exigida para el acceso al procedimiento de selección:

c. Título de Maestro especialista en Educación Infantil o de Profesor de Educación General Básica, especialidad de educación Preescolar: 2 puntos.

2. Experiencia profesional: Puntuación máxima: 4 puntos.

Servicios prestados en puestos de igual naturaleza: 0,2 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el contratante en el que se indiquen los cometidos del puesto desempeñado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37'5 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

3. Cursos de formación. Puntuación máxima, 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto, a razón de 0,01 puntos por hora de curso. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

4. Aptitud y disposición de los candidatos para el desempeño del puesto. Puntuación máxima, 2 puntos.

Este mérito se valorará mediante la realización por el tribunal de una entrevista personal en la que se plantearán preguntas relacionadas con el puesto de trabajo, con una puntuación máxima de 2 puntos.

ANEXO III

Temario de la fase de oposición

Tema 1. La constitución española de 1978. Aspectos generales con especial referencia al derecho a la educación.

Tema 2. La administración local I. Órganos de las entidades locales. Atribuciones de los órganos de las entidades locales. Competencias en materia de educación de las entidades locales.

Tema 3. La administración local II. El personal al servicio de las entidades locales. Clases, derechos, deberes y obligaciones. Selección y separación. Régimen disciplinario.

Tema 4. La administración local III. Regulación del ayuntamiento de Borja en materia de Educación Infantil. Ordenanza de la escuela de Educación Infantil (BOPZ 11 de enero de 2011 y BOPZ de 30 de septiembre de 2008). La ordenanza fiscal ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios en la guardería municipal.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Rasgos generales y fases esenciales.

Tema 6. Psicología evolutiva. Rasgos generales.

- Tema 7. Crecimiento y desarrollo físico.
 Tema 8. Factores que influyen en el crecimiento y buen desarrollo físico del niño.
 Tema 9. Alimentación del niño.
 Tema 10. Higiene, descanso y ocio.
 Tema 11. Enfermedades infantiles.
 Tema 12. Accidentes infantiles.
 Tema 13. Educación para la salud.
 Tema 14. Desarrollo afectivo.
 Tema 15. Desarrollo social.
 Tema 16. Desarrollo sexual.
 Tema 17. Descubrir el medio social y natural.
 Tema 18. El espacio exterior.
 Tema 19. Hábitos.
 Tema 20. Desarrollo sensorial.
 Tema 21. Desarrollo motor y educación psicomotriz.
 Tema 22. Desarrollo cognitivo.
 Tema 23. Psicomotricidad.
 Tema 24. Adquisición, desarrollo y alteraciones del lenguaje.
 Tema 25. Expresión plástica y musical.
 Tema 26. Expresión corporal. El juego.
 Tema 27. La literatura infantil.
 Tema 28. Los medios de comunicación, recursos audiovisuales y recursos materiales.
 Tema 29. Matemáticas.
 Tema 30. La Educación Infantil en la LOE.
 Tema 31. Currículo de la Educación Infantil: objetivos y contenidos.
 Tema 32. Organización de la escuela infantil.
 Tema 33. Relación educadores familia.
 Tema 34. Influencia de las primeras corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil.
 Tema 35. Necesidades educativas más frecuentes. Atención a la diversidad.
 Tema 36. Adaptaciones curriculares.
 Tema 37. Temas transversales en la Educación Infantil.
 Tema 38. Teorías e implicaciones didácticas.
 Tema 39. La infancia.
 Tema 40. Periodo de adaptación.

ESCATRÓN

Núm. 6.010

Por decreto de la Alcaldía 229/2016, de fecha 17 de junio de 2016, se ha aprobado el proyecto de obras de ampliación de residencia de ancianos para sala polivalente, calle Santa Lucía, 1, de Escatrón, y el pliego de condiciones y cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación de dichas obras, y se ha acordado la licitación conforme a la misma.

Precio de licitación: 49.931,43 euros, más el IVA correspondiente, y 60.417,03 euros, IVA incluido.

El pliego de condiciones y cláusulas administrativas particulares se pueden consultar íntegramente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Escatrón, en el del Gobierno de Aragón en <https://servicios.aragon.es>, o directamente en el Ayuntamiento de Escatrón (sito en plaza de España, 3, de Escatrón), en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, en el número de teléfono 976 170 006.

Escatrón, a 17 de junio de 2016. — El alcalde, Juan Abad Bascuas.

SOBRADIEL

Núm. 6.046

Por decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2016, de conformidad con el artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha aprobado el padrón correspondiente a la tasa de televisión por cable de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Los referidos padrones se encuentran expuestos al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

PLAZOS DE INGRESO: El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses, contados a partir de la publicación de este edicto en el BOPZ.

LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Se recomienda a los contribuyentes la domiciliación bancaria de las cuotas.

PROCEDIMIENTO DE APREMIO: Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

—Recurso de reposición ante esta Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Sobradiel, a 18 de junio de 2016. — El alcalde, Francisco José Izaguerri Ezquerri.

PARTE NO OFICIAL

SINDICATO DE RIEGOS DEL JALÓN

Núm. 6.057

Por el presente se convoca a Junta general ordinaria a los partícipes de este Sindicato de Riegos el día 24 de junio de 2016, a las 7:30 horas en primera convocatoria y a las 8:00 horas en segunda, si para la primera no hubiese número reglamentario de asistentes, en la Sala de Juntas de este Sindicato (calle D. Artal, 4-6), con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.
- 2.º Informe de la Junta de Gobierno.
- 3.º Aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2015.
- 4.º Preguntas y proposiciones.

Alagón, a 2 de junio de 2016. — El alcalde, Rafael Berges Bazán.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:
 Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
 Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:
 Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:
 Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
 Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es



TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
 - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
 - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.