

SECCIÓN QUINTA

Núm. 4777

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas/integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11. mayo de 2023, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2023; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 13 de junio de 2024, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2024, y Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 23 de mayo de 2025, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2025, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional «C1» de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno libre ordinario y los turnos libres de reserva, y el sistema selectivo de oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

BASES ESPECÍFICAS

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria el desarrollar lo dispuesto en el decreto de fecha 19 de mayo de 2025 de la Concejalía delegada de Personal por el que se resuelve aprobar el texto refundido de las bases generales que regirán las convocatorias para el acceso y provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza incluidas en el turno libre ordinario y, en su caso, los turnos libres de reserva (en adelante, TRBGTL).

1.2. Las citadas bases generales regirán los procesos de selección que se desarrollen en ejecución de la convocatoria de las plazas determinadas en estas bases específicas.

1.3. A su vez, estas bases regirán el concurso general de méritos simplificado previo al acceso de personal de nuevo ingreso previsto en el artículo 27.5 e) del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 22 de febrero de 2024 -BOPZ núm. 49 de 29-2-202. (en adelante, Acuerdo 22-2-24).

1.4. Las plazas/categorías y el número de plazas objeto de la convocatoria, y sujetas a lo dispuesto en las bases generales y a estas específicas son las que a continuación se relacionan en las que consta, en su caso, junto al turno libre ordinario (TLO) de ingreso, los turnos libres de reserva (TLR) previstos para cada una de ellas.

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Grupo/subgrupo de clasificación profesional C-C1.

—Doce (12) plazas de TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL de la escala de Administración Especial -OEP/23/24/2. (9 TLO, 1 TLO (A), 1 TLRDIS y 1 TLRTRAN).

—Ocho (8) plazas de TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO de la escala de Administración Especial -OEP/24/2. (5 TLO, 1 TLO (A), 1 TLO (D) y 1 TLRTRERR).

—Ocho (8) plazas de TÉCNICA/O AUXILIAR DELINEANTE de la escala de Administración Especial -OEP23/24/2. (6 TLO, 1 TLO (A) y 1 TLRDIS).

—Dos (2) plazas de TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMACIÓN de la escala de Administración Especial -OEP23/2. (2 TLO y 0 TLR).

* OEP: Oferta de empleo público

* TLO: Turno libre ordinario.

* TLRDIS Turno libre de reserva para personas discapacitadas.

* TLRTRAN: Turno libre de reserva para personas transexuales.

* TLRTRERR: Turno libre de reserva para víctimas de terrorismo.

* (A): Ampliación.

* (D): Plaza/s ofertadas, convocadas y declaradas desiertas.

El número de plazas indicado en cada plaza/categoría profesional incluye las oportunas ampliaciones que correspondan en cada caso. Además, las plazas/categorías profesionales objeto de esta convocatoria podrán ampliar el número de plazas convocadas con anterioridad al inicio del primer ejercicio del respectivo proceso selectivo en aquellos supuestos en los que sea declarada desierta alguna plaza correspondiente a un proceso selectivo ofertado y convocado previamente de las plazas/categorías profesionales aquí convocadas.

1.5. El código de identificación correspondiente a cada una de las plazas convocadas es el expresado en el documento adjunto titulado «Anexo plazas»

El citado código de identificación y consiguiente puesto de trabajo adscrito al mismo podrá ser objeto de modificación parcial (puesto de trabajo) como consecuencia de las adjudicaciones que deriven del concurso ordinario general simplificado y simultaneo de méritos y previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso que acceda tras la superación de alguno de los procesos selectivos previstos en estas bases específicas.

En el caso de producirse la citada modificación del código de identificación se incorporará al expediente administrativo del proceso selectivo un nuevo documento adjunto titulado «Anexo plazas BIS» que será el ofertado al personal que ingrese como consecuencia de la superación del proceso selectivo, para la oportuna elección de un puesto de trabajo.

1.6. El sistema de selección será el de oposición.

1.7. Las personas que superen la oposición deberán realizar un periodo de prácticas conforme a lo dispuesto para el mismo en la base 6.16 de las bases generales (páginas 15 a 16 TRBGTL).

1.8. Los procesos selectivos se desarrollarán según la estructura de ejercicios y/o pruebas y método de valoración y consiguiente calificación prevista conforme se indica en la base 7.4.C.1. las bases generales (páginas 34 a 38 TRBGTL).

1.9. La calificación final y propuesta de nombramiento como funcionaria/o en prácticas o de carrera se ajustará a lo previsto en las bases 6.10 y siguientes de las bases generales (páginas 12 a 15 TRBGTL).

1.10. Los programas y temarios que habrán de regir los respectivos procesos selectivos son los establecidos en el «anexo I».

1.11. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de cada una de las oposiciones se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza».

Advertir que la celebración de los ejercicios de las plazas/categorías objeto de estas bases específicas, podrá realizarse en una misma fecha (mismo día y hora), así como podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

1.12. Los correspondientes procesos selectivos se desarrollarán conforme al calendario de ejecución de procesos selectivos que se publique oportunamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

Con carácter general la duración máxima de cada uno de los procesos selectivos será de seis meses contados a partir de la celebración del primer ejercicio.

1.13. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1. octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se fija la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (vía

Hispanidad, 20) como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de estas bases específicas y de las consiguientes convocatorias, así como de los actos integrantes de los procesos selectivos a ejecutar.

Asimismo, será medio de comunicación y podrá obtenerse información en relación a las bases generales y específicas, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores, la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es).

Segunda. — *Requisitos de participación de las personas aspirantes.*

2.1. Los relacionados en la base quinta de las Bases generales (páginas 2 a 7 TRBGTL).

2.2. Requisito específico de titulación académica oficial.

2.2.1. Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Sociocultural, Técnica/o Auxiliar Informático y Técnica/o Auxiliar Información: Bachiller, Técnica/o, o equivalente.

2.2.2. Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Delineante: Técnica/o Especialista Rama Delineación o equivalente a efectos profesionales.

2.3. La participación de aspirantes por los turnos de reserva precisará cumplir los requisitos de participación que, para cada uno de ellos, prevé la citada base quinta de las bases generales.

Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos indicados, debiendo especificar en su solicitud de participación el turno de acceso por el que se opta. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. Será propuesta para su exclusión del procedimiento selectivo aquella persona aspirante que presente una solicitud de participación para más de uno de los turnos. Las plazas no cubiertas por el turno libre de reserva se acumularán al turno libre ordinario.

Tercera. — *Solicitudes, personas aspirantes admitidas o excluidas y orden de actuación.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando una instancia normalizada -autoliquidación-, (una para cada uno de los procesos) conforme a lo dispuesto en las bases 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6 de las bases generales (páginas 7 a 9, TRBGTL).

El modelo de instancia «autoliquidación» se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza: Portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, podrán presentarse a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

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

3.4. En relación a la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas se estará a lo dispuesto en la base 6.7 de las bases generales (página 9 TRBGTL).

3.5. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, y así sucesivamente.

Cuarta. — *Tribunal de selección.*

4.1. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo ajustará su composición y funcionamiento a lo dispuesto en la base 6.8 de las bases generales y tendrán la categoría segunda.

4.2. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

4.3. La designación de las presidencias y secretarías de los tribunales de selección es la que se determina en el anexo II.

Quinta. — *Número máximo de personas aspirantes que podrán superar el primer ejercicio.*

En desarrollo de lo dispuesto en la base 7.4.C.1 (primer ejercicio) de las bases generales (páginas 34 a 35 TRBGTL), el número máximo de personas aspirantes que podrán superar el primer ejercicio al obtener las mejores calificaciones y pasar al segundo ejercicio será el que a continuación se indica:

—Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Sociocultural: 252 personas aspirantes (210 TLO, 21 TLRDIS y 21 TLRTRAN).

—Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Informático: 184 personas aspirantes (161 TLO y 23 TLRTER).

—Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Delineante: 184 personas aspirantes (161 TLO y 23 TLRDIS).

—Plaza/categoría Técnica/o Auxiliar Información: 80 personas aspirantes (80 TLO).

Sexta. — *Aplicación de las bases generales.*

Para todo lo no previsto en estas bases específicas será de aplicación a los procesos selectivos lo dispuesto en las bases generales identificadas en el apartado 1.1.

Las referencias informativas al número de página del TRBGTL que se realiza en estas bases específicas lo es en relación al documento original Texto refundido de las bases generales (TRBGTL) publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza (www.zaragoza.es) y no al documento publicado en el BOPZ por cuanto la numeración de las páginas es distinta.

Séptima. — *Concurso ordinario general simplificado de méritos simultáneo al proceso selectivo y previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso.*

7.1. De forma simultánea al proceso/s selectivo/s de ingreso previsto en estas bases específicas y la consiguiente convocatoria de los mismos, se realizará un concurso ordinario general simplificado de méritos a cada una de las plazas/categorías profesionales identificadas en la base primera con las limitaciones que se señalan en el apartado cuarto, previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso que acceda tras la superación de alguno de los procesos selectivos previstos en estas bases específicas.

El citado concurso se realizará conforme a lo previsto en las «Bases generales por las que se regirá el concurso ordinario general de méritos simplificado simultáneo al proceso selectivo», aprobadas por la concejalía delegada de Personal el 26 de mayo de 2025.

7.2. La convocatoria de las plazas de nuevo ingreso recogidas en estas bases específicas, implica la simultánea y común convocatoria del concurso ordinario general de méritos simplificado (convocatoria unitaria) que se ajustará, tanto en las cuestiones procedimentales o formales, como en las sustantivas de valoración de méritos, a lo dispuesto en las Bases generales citadas en el apartado precedente.

7.3. Son requisitos de participación en el concurso general de méritos simplificado previo los siguientes:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

b) Ocupar como personal funcionario de carrera una plaza/categoría de las identificadas en la base primera.

c) Exclusivamente podrá participar para cada puesto de trabajo, aquel personal funcionario de carrera que ocupe una plaza integrada en una plaza/categoría profesional asociada al puesto de trabajo que se provea y que sea idéntica a la plaza integrada en la plaza/categoría profesional a la que se opta y que es objeto de regulación en la base primera y en el «Anexo plazas».

d) Cumplir los requisitos y condiciones de participación previstos en las «Bases generales por las que se regirá el concurso ordinario general de méritos simplificado simultáneo al proceso selectivo».

7.4. Esta modalidad de convocatoria de puestos de trabajo podrá ser efectiva en todas las plazas/categorías profesionales convocadas, dado que todas las plazas están asociadas a puestos de trabajo integrados en distintas unidades organizativas.

7.5. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ (BOPZ) en la forma y condiciones que se señalan en las «Bases generales por las que se regirá el concurso ordinario general de méritos simplificado simultáneo al proceso selectivo».

Octava. — *Impugnación.*

8.1. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza (Juzgado de lo Contencioso-Administrativo) que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1. octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

8.2. Los actos administrativos definitivos o de trámite cualificado que se deriven de la convocatoria, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1. octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 27 de mayo de 2025. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Temario

TÉCNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL:

PARTE PRIMERA:

Tema 1. La Constitución española: estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar y organización institucional de la Comunidad autónoma.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales, gobierno y administración del municipio de Zaragoza.

Tema 6. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las entidades locales y regulación de los impuestos municipales.

Tema 7. Los empleados públicos: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 8. Peculiaridades del régimen de los empleados públicos de las entidades locales. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y carácter de la norma, derecho a la protección frente a los riesgos laborales, servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA:

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Contenidos más relevantes. Competencias generales.

Tema 10. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.

Tema 11. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización y Programas.

Tema 12. Las Ayudas de Urgente Necesidad del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de estas prestaciones. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 13. Las prestaciones sociales domiciliarias municipales. Características de estos servicios. Normativa que las regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

Tema 14. Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, equipo de profesionales y Programas.

Tema 15. El Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Zaragoza. Recursos municipales y principales actuaciones.

Tema 16. Centros de Convivencia para mayores. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 17. Servicios Sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia.

Tema 18. Servicios Sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 19. Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 20. Casa de las Culturas. Recursos municipales existentes en Zaragoza.

Tema 21. Albergue Municipal. Recursos municipales existentes en la ciudad de Zaragoza.

Tema 22. Zaragoza Activa. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

Tema 23. Museos municipales y Centro de Historias de Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

Tema 24. Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación de los últimos 10 años.

Tema 25. Evolución de las políticas de cultura en el Ayuntamiento de Zaragoza en los últimos 10 años.

Tema 26. El Servicio de Educación. Proyectos, programas y principales actuaciones municipales en la materia.

Tema 27. Carácter y organización de los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Introducción, ejes, criterios y valores del Plan director de Cultura 2020 y Mesas Sectoriales.

Tema 29. Participación, transparencia y gobierno abierto en el Ayuntamiento de Zaragoza. Principales actuaciones en estas materias.

Tema 30. Red de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones, funciones y programación.

Tema 31. Reglamento de Centros Cívicos, gestión de espacios, actividades estables y puntuales.

Tema 32. Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza hasta la actualidad. La Estrategia Joven 2030.

Tema 33. Las políticas de información juvenil, aplicación concreta al caso de Zaragoza. Infojoven.

Tema 34. Los espacios juveniles. Zonas Jóvenes y Zonas Jóvenes Escolares.

Tema 35. Emancipación joven. Situación del empleo y del acceso a la vivienda entre la población joven. Servicios y programas de apoyo a la emancipación joven en Aragón y en el Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 36. Instalaciones culturales y barreras arquitectónicas y perceptivas.

Tema 37. El voluntariado en Zaragoza. El Programa Municipal del Voluntariado. Objetivos y acciones.

Tema 38. El patrimonio artístico municipal. Edificios, colecciones muebles y obras monumentales en vías públicas.

Tema 39. Los teatros municipales. Historia, características y programaciones.

Tema 40. El Auditorio y la Filmoteca de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.

TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMÁTICO:

PARTE PRIMERA:

Tema 1. La Constitución española: estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar y organización institucional de la Comunidad autónoma.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales, gobierno y administración del municipio de Zaragoza.

Tema 6. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las entidades locales y regulación de los impuestos municipales.

Tema 7. Los empleados públicos: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 8. Peculiaridades del régimen de los empleados públicos de las entidades locales. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y carácter de la norma, derecho a la protección frente a los riesgos laborales, servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA:

Tema 9. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI.

Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escáneres, Impresión. Puertos y conectores.

Tema 10. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi.

TEMA11. Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

Tema 12. 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. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

Tema 13. 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.

Tema 14. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

Tema 15. Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direcccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

Tema 16. Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

Tema 17. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad inalámbrica Wifi y 3G/4G/5G. Acceso a servicios de red corporativos. Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión.

Tema 18. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

Tema 19. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

Tema 20. 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.

Tema 21. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 22. Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de Base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de Gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

Tema 23. Otros sistemas de gestión de información. Conceptos básicos de: Business Intelligence, Big Data, Sistemas de gestión documental, Sistemas Gis.

Tema 24. Modelo de entidad. relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entida. relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

Tema 25. 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.

Tema 26. El ciclo de vida de las aplicaciones informáticas. Evolución. El modelo en cascada. El modelo en espiral. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología Métrica.

TEMA27. Arquitecturas en el desarrollo de aplicaciones. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

Tema 28. Conceptos básicos de metodología de la programación: Análisis y Diseño, estructurado y orientado a objetos. Diagramas empleados en el análisis, diagramas empleados en el diseño, El lenguaje unificado de datos, UML.

Tema 29. Conceptos básicos de metodología de la programación: Verificación y Validación del sistema: técnicas de pruebas. Mantenimiento y control de versiones de sistemas de información. Gestión de la configuración.

Tema 30. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

Tema 31. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño.

Tema 32. Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. Java EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC. Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

Tema 33. 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/Spring.

Tema 34. Programación de aplicaciones en entornos móviles (IOS, Android). Entornos y tecnología de programación para móviles.

Tema 35. Herramientas CASE. Entornos de desarrollo integrado IDE. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Gestión de la configuración.

Tema 36. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

Tema 37. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia en Aragón, España y Europa. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 38. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antispam, otros.

Tema 39. Normativa en materia de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 40. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.

TÉCNICA/O AUXILIAR DELINEANTE:

PARTE PRIMERA:

Tema 1. La Constitución española: estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar y organización institucional de la Comunidad autónoma.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales, gobierno y administración del municipio de Zaragoza.

Tema 6. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las entidades locales y regulación de los impuestos municipales.

Tema 7. Los empleados públicos: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 8. Peculiaridades del régimen de los empleados públicos de las entidades locales. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y carácter de la norma, derecho a la protección frente a los riesgos laborales, servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA:

Tema 9. El dibujo como medio de expresión gráfica. Técnicas de expresión gráfica en el dibujo y la pintura: enumeración y características básicas. Orígenes y evolución histórica.

Tema 10. El dibujo Técnico: Evolución histórica. Normalización. Representación gráfica. Soportes, formatos, escalas y tipos de línea.

Tema 11. Geometría: dibujo de formas y resolución de supuestos. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencias. Superficies.

Tema 12. Tipos de proyecciones: Conceptos generales, clases y correspondencia con los distintos sistemas de representación.

Tema 13. Sistema Diédrico y Sistema de Planos Acotados. Características generales. Adecuación a las distintas ramas de la Técnica.

Tema 14. Sistema Axonométrico y sistema Cónico. Características generales. Perspectivas.

Tema 15. Las escalas y la representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a las distintas ramas de la Delineación.

Tema 16. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El Croquis como medio de representación gráfica. Acotación del croquis.

Tema 17. Acotación: conceptos generales, sistemas de acotación y referencia en las distintas ramas de la Delineación. Acotación en serie, en paralelo, combinada y progresiva.

Tema 18. Desarrollo de proyectos de Arquitectura e Ingeniería. Particularidades. Proyecciones, secciones, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y presupuestos.

Tema 19. Levantamientos topográficos: curvas de nivel, rasantes, perfiles longitudinales y transversales, escalas habituales, acotación y detalles. Mediciones y cubitaciones.

Tema 20. Diseño gráfico. Evolución histórica. Maquetación. Soportes, formatos, escalas, tipos de línea y tipografía. Edición gráfica, sistemas de reproducción. Reprografía, conceptos generales y evolución histórica. Sistemas actuales.

Tema 21. Tratamiento de la imagen. Fotografía. Concepto y evolución histórica. Formatos vectoriales y ráster: aplicaciones, tipos de archivo y características.

Tema 22. Modelización. Maquetas: materiales, escalas y técnicas. Modelos digitales: software, materiales, texturas e iluminación. Impresión en 3D.

Tema 23. El dibujo en la configuración del Proyecto de Arquitectura: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 24. El dibujo en la configuración de Planes de Ordenación y Proyectos de Planificación de Urbanismo: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 25. El dibujo en la configuración del Proyecto de Urbanización e Ingeniería Civil: Fases del desarrollo planimétrico, contenido básico de cada plano. Escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 26. El dibujo en la configuración del Proyecto de Ingeniería Industrial. Fases del desarrollo: bocetos, planos de conjunto y despieces. Cortes y secciones. Vistas normalizadas. Perspectivas. Acotación, escalas, formatos y tratamiento informático.

Tema 27. Cartografía. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos. Cartografía Digital: Fotografía aérea, restitución, redes y apoyo de campo. Métodos modernos para revisión y edición. La red Topográfica Municipal y las descargas cartográficas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 28. Diseño asistido por ordenador. Concepto. Elementos que lo constituyen: hardware y software. Evolución histórica. Principales aplicaciones del mercado. Tipos de archivo. Exportación, importación y tratamiento de datos.

Tema 29. Autocad. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Capas y simbología. Espacios de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 30. Microstation. Conceptos básicos. Menús y herramientas principales. Niveles y simbología. Vistas de trabajo. Plantillas y automatización de procesos. Tipos de archivo. Uso de las referencias.

Tema 31. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos generales y evolución. Partes integrantes de un SIG. Entorno gráfico: tipos de elementos y soportes cartográficos. Tratamiento de la información: obtención, vinculación y almacenaje de los datos. Georreferenciación. Publicación y accesibilidad de la información.

Tema 32. El Trabajo colaborativo: BIM. Conceptos generales. Cronología de implantación y evolución. Dimensiones: del 3D al 7D. Niveles: LOD. Particularidades. Conectividad: modelado, mediciones y valoración. Software existente. Campos de aplicación.

Tema 33. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 34. Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: contenido.

Tema 35. Edificación y uso del suelo: Normas de directa aplicación.

Tema 36. Edificación y uso del suelo: Edificación forzosa.

Tema 37. Deber de conservación, órdenes de ejecución e inspecciones periódicas. Declaración de ruina.

Tema 38. Los Patrimonios Públicos del Suelo: Áreas de tanteo y retracto.

Tema 39. Los Patrimonios Públicos del Suelo: Derecho de superficie.

Tema 40. Tributos relacionados con la actividad urbanística y la propiedad del suelo.

TÉCNICA/O AUXILIAR INFORMACIÓN:

PARTE PRIMERA:

Tema 1. La Constitución española: estructura y título preliminar. La Administración pública en la Constitución. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales y Administración local.

Tema 2. La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y carácter de la norma.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: título preliminar y organización institucional de la Comunidad autónoma.

Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón: disposiciones generales, gobierno y administración del municipio de Zaragoza.

Tema 6. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las entidades locales y regulación de los impuestos municipales.

Tema 7. Los empleados públicos: clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 8. Peculiaridades del régimen de los empleados públicos de las entidades locales. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y carácter de la norma, derecho a la protección frente a los riesgos laborales, servicios de prevención.

PARTE SEGUNDA:

Tema 9. Sociedad de la información.

Tema 10. La información en las organizaciones. Concepto de Información. La información como recurso estratégico en las organizaciones.

Tema 11. Los sistemas de información. Concepto y elementos básicos.

Tema 12. El derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 13. La Publicidad activa en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Tema 14. La Publicidad activa en Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información del Ayuntamiento de Zaragoza. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/transparencia/>).

Tema 15. Solicitud y Procedimiento de acceso a la información pública del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/28500>).

Tema 16. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG).

Tema 17. El Consejo de Transparencia de Aragón.

Tema 18. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia española de protección de datos.

Tema 20. La Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 21. Sistemas de Quejas y Sugerencias en las administraciones públicas. Quejas y sugerencias en el Ayuntamiento de Zaragoza (https://www.zaragoza.es/ciudad/ticketing/verNuevaQuejaAnonima_Ticketing).

Tema 22. Open Data en las entidades locales y reutilización de la información pública.

Tema 23. Aplicaciones ofimática: tratamiento de textos, base de datos y presentaciones Libre Office.

Tema 24. Libre Office Calc: funciones, tabla dinámica, gráficos.

Tema 25. Sistemas de Información para la gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública: soluciones informáticas, módulos, funcionalidades, beneficios, implantación.

Tema 26. Sistema de información de apoyo a la toma de decisiones: características principales, clasificación, arquitectura, tecnologías.

Tema 27. Función Pública: oferta de empleo público, registro de personal, relaciones de puesto de trabajo, plantilla, cuerpos y escalas, grupos de clasificación.

Tema 28. Ingreso en la función pública: proceso selectivo, órganos de selección, sistemas selectivos, convocatorias y bases.

Tema 29. La provisión de puestos de trabajo en la función pública: Concurso y libre designación. Permuta. Formas temporales de provisión. Movilidad funcional.

Tema 30. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

Tema 31. Estructuras de participación y representación de la función pública: delegados sindicales, comité de empresa y juntas de personal. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tema 32. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 33. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Zaragoza.

Tema 34. El Justicia de Aragón: Título II de las funciones del Justicia de Aragón de la Ley 4/1985, de 27 de junio, reguladora del Justicia de Aragón. Título V De la tramitación de las quejas o peticiones del Reglamento del Justicia de Aragón.

Tema 35. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. El Registro de Entrada y Salida de documentos. La ventanilla única.

Índice

Tema 36. La Ley 39/2015, de 1. octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 37. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 38. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 39. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 40. Presupuesto: El ciclo presupuestario en las entidades locales, documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario y estructura presupuestaria.

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



ANEXO II

PRESIDENCIA: Don José Luis Serrano Bové, jefe de la Oficina de Recursos Humanos; doña María Pilar Valer López, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; doña Carmen Sancho Bustamante, técnica adjunta de la Oficina de Recursos Humanos; don Felipe Galán Esteban, técnico adjunto de la Oficina de Recursos Humanos; don Ángel Sierra Acín, técnico de la Oficina de Recursos Humanos; doña Jessica Terren Benítez, jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, y don Mateo Olaso Pelayo, jefe del Servicio de Prevención y Salud Laboral, que podrán actuar indistintamente.

SECRETARÍA: Don Juan Lahoz Lafuente, jefe de la Unidad de Gestión de Personal; doña Yolanda Murillo Murillo, jefa de la Unidad de Procesos, y doña Belén Acín Yus, jefa de la Unidad de Procesos, que podrán actuar indistintamente.

ANEXO PLAZAS

TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE CENTROS CIVICOS	230900064
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE CULTURA	230900020
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE CULTURA	230900180
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE EDUCACION	230900146
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	230900183
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900012
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900019
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900030
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900033
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900066
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900181
TECNICA/O AUXILIAR SOCIOCULTURAL	SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS	230900184
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	DEPARTAMENTO DE POLITICAS SOCIALES	230300056
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	230300037
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	OFICINA JURIDICA DE HACIENDA	230300057
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	230300054
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS	230300031
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS	230300039
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS	230300052
TECNICA/O AUXILIAR INFORMATICA/O	SERVICIO DE REDES Y SISTEMAS	230300053
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	DIRECCION DE ARQUITECTURA	230100028
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	OFICINA DE PLANIFICACION DE DISEÑO DE LA MOVILIDAD URBANA	230100036
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	230100021
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE INGENIERÍA DE DESARROLLO URBANO	230100038
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE INGENIERÍA DE DESARROLLO URBANO	230100039
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE INGENIERÍA DE DESARROLLO URBANO	230100045
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE NUEVAS ACTUACIONES EN VIARIOS	230100044
TECNICA/O AUXILIAR DELINEANTE	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL	230100071
TECNICA/O AUXILIAR INFORMACION	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA VERDE	232800006
TECNICA/O AUXILIAR INFORMACION	SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	232800005