

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

**RESOLUCIÓN DE 16 DICIEMBRE DE 2019, DE LA VICEPRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 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 y en el resto de normativa de aplicación, así como en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 9.g de los Estatutos del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial, resuelvo: CONVOCAR proceso selectivo para la constitución de listas de espera para la provisión de puestos de trabajo de las categorías profesionales que se indican, con sujeción a las bases que se adjuntan.

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA DE:**

Técnica/o Medio de Gestión de Sistemas Informáticos: Grupo A 2.

Técnica/o Medio Documentalista: Grupo A 2.

**B A S E S**

**PRIMERA.** Normas generales.-

1.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria, la constitución de las "Listas de espera" que se indican a continuación:

1.1.1.- Lista de espera de TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS: Personal de la Plantilla laboral, Grupo profesional A 2, nivel 21 y estrato 8002.

1.1.2.- Lista de espera de TÉCNICA/O MEDIO DOCUMENTALISTA: Personal de la Plantilla laboral, Grupo profesional A 2, nivel 21 y estrato 8002.

1.2.- Es personal laboral temporal el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal con carácter temporal previstas en la legislación laboral, pase a prestar servicios retribuidos por la Administración del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

1.3.- La finalidad de las listas de espera será, a medida que por razones justificadas surja la oportuna necesidad, cubrir con carácter temporal puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales de Técnica/o Medio de Gestión de Sistemas Informáticos y/o de Técnica/o Medio Documentalista.

1.4.- Serán llamadas para la correspondiente contratación laboral aquellas personas candidatas activadas que se integren en la correspondiente “Lista de espera”, siguiendo para su llamamiento el riguroso orden de integración en la misma, de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

1.5.- Las respectivas comisiones de selección elevarán propuesta de integración en la correspondiente “Lista de espera”, a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases, ordenando a las mismas, de mayor a menor calificación obtenida en el total del proceso selectivo.

1.6.- La contratación se efectuará en alguna de las modalidades previstas en la legislación laboral -contrato de interinidad por vacante o sustitución, contrato por obra o servicio determinado, contrato eventual por circunstancias de la producción, contrato de relevo etc.- para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales de Técnica/o Medio de Gestión de Sistemas Informáticos y/o de Técnica/o Medio Documentalista.

1.7.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el “Tablón de Anuncios” que se encuentra ubicado en la sede del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial ubicado en la calle Albareda, 4 de 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 de Zaragoza Dinámica cuya dirección es [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es).

1.8.- Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en las Instrucciones para la gestión de las bolsas de empleo de este organismo autónomo y en el Texto Refundido de la Instrucción general para gestión de

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza.

**SEGUNDA.** Requisitos de las personas aspirantes.-

2.1.- Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1.- Requisitos generales.

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP; o ser extranjero con residencia legal en España.

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

c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para las categorías profesionales objeto de estos procesos selectivos.

d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.1.2.- Requisitos específicos de titulación.

a) Lista de espera de TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS : Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Ingeniera/o Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas o equivalentes, o un título de Grado equivalente.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

b) Lista de espera de TÉCNICA/O MEDIO DOCUMENTALISTA: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o en Biblioteconomía y Documentación, o un título de Grado equivalente.

2.2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

**TERCERA.** Funciones del puesto de trabajo.

3.1.- TÉCNICA/O MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS:

3.1.1.- Implementación de la nueva red informática del organismo, rediseño, mantenimiento y asistencia a los equipos de los trabajadores.

3.1.2.- Responsable de coordinar las acciones de la empresa externa que va a ser contratada para la implantación del nuevo sistema informático operativo del Instituto.

3.1.3.- Coordinación con el Delegado de protección de datos de Zaragoza Dinámica y el Técnico Documentalista y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

3.1.4.- Realizar la descripción de informaciones, procesos y archivos en las Aplicaciones Informáticas.

3.1.5.- Definir y especificar el lenguaje de programación a emplear y el tipo de software necesario para determinadas aplicaciones.

3.1.6.- Realizar la definición de tablas, entradas y salidas, cadenas de operaciones, diseño del documento base, cuadro de incompatibilidades de datos, etc.

3.1.7.- Elaborar y mantener la documentación técnica y organizativa.

Bajo la dirección del superior del que dependa:

- Probar y comparar nuevos programas informáticos.
- Instalar software y hardware en ordenadores personales y Servidores
- Configurar, personalizar y automatizar Sistemas Operativos de Escritorio y Servidor.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

- Configurar, personalizar y automatizar aplicaciones y servicios sobre Escritorio y Servidor.
  - Controlar y Distribuir Software.
  - Realizar procesos de migración de Sistemas Operativos.
  - Realizar test y pruebas de Sistemas Operativos y aplicaciones para asegurar su calidad e integración.
  - Participar en la formación y apoyo a los usuarios.
  - Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo, en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.
  - .-Colaboración en la implementación y desarrollo de la administración electrónica.

3.1.8.- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

**3.2.- TÉCNICA/O MEDIO DOCUMENTALISTA:**

3.2.1.- Apoyo a la prestación de servicios documentales. Poner los documentos a disposición de los usuarios mediante aplicaciones informáticas, respetando las pautas y normativa establecida al efecto en materia de protección de la información y gestión documental.

3.2.2.- Participación en el diseño e implementación de soluciones corporativas de gestión de documentos electrónicos.

3.2.3.- Colaboración en la implementación y desarrollo de la administración electrónica y su actualización permanente.

3.2.4.-Administrar el sistema de gestión de usuarios y grupos, gestionar las listas de distribución de la información en la comunicación interna, en las redes sociales y cualquier otro medio de difusión empleado.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

3.2.5.- Colaboración con el Delegado/a de protección de datos de Zaragoza Dinámica y el Técnico/a Informático/a y con el Ayuntamiento de Zaragoza en los siguientes aspectos :

- .-La implementación y desarrollo de la administración electrónica.
- .- La elaboración de procedimientos de archivo.
- .- La organización de la documentación de los archivos general e histórico y en la aplicación informatizada del sistema de organización integral de la documentación en los archivos de gestión.
- .- El diseño, actualización y gestión de bases de datos y páginas web / blogs corporativos, así como su tratamiento documental (Análisis de Documentos, Gestión de Archivo, Grabación, Digitalización de documentos, etc.).

3.2.6. Coordinar con las distintas secciones en el cumplimiento de las instrucciones referidas a la imagen corporativa del Instituto en todas las áreas que implica la comunicación interna y/o externa

3.2.7. Coordinación de las propuestas de las distintas secciones para la elaboración de la memoria anual del Instituto.

3.2.8.- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

**CUARTA.** Instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estos procesos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

4.2.- La instancia de participación, una vez cumplimentada e imprimida se presentará presencialmente en el “Registro del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial” sito en la calle Albareda, 4, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o de la reducción de la tarifa.

4.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

4.4.- La tasa por derechos de examen será de 21,00 euros, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal n.º 11, excepto para personas desempleadas, personas perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción y personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que estarán exentas, debiendo presentar en estos supuesto la documentación acreditativa de la exención. Los miembros familias numerosas o de familias monoparentales abonarán el 50% de la tasa y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente.

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 mediante ingreso en el número de cuenta ES76-2085-5204-62-0332970992 a nombre del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza.

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

4.6.- En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro General del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial".

4.7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en la base 4.3.

4.8.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

**QUINTA.** Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

5.1.- Expirado el plazo de diez días naturales para la presentación de instancias, se procederá a publicar en el “Tablón de Anuncios” la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a cada una de las listas de espera.

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

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

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a publicar una/s nueva/s lista/s de personas admitidas y excluidas definitiva/s.

5.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

**SEXTA.** Comisión de selección.-

6.1.- Las comisiones de selección serán designadas por la Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial.

6.2.- Los miembros cada una de las comisiones de selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.- El procedimiento de actuación de las comisiones de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

A partir de su respectiva constitución, cada comisión de selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

En ausencia de la presidencia titular y suplente, el desempeño de la misma recaerá en los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento.

6.4.- Corresponde a cada una de las comisiones de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo le compete, en su sesión de constitución, fijar la fecha y hora de celebración de las pruebas que integran el proceso selectivo.

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

6.6.- Las comisiones de selección resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte cada una de las comisiones de selección en relación con las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el "Tablón de Anuncios" y en la página web municipal.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

6.7.- Contra los actos y decisiones de las comisiones de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada, recurso de alzada ante la Presidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

**SÉPTIMA.** Estructura del proceso selectivo.-

El proceso selectivo consistirá en la realización conjunta (como regla general mismo día) de las pruebas obligatorias y eliminatorias que a continuación se detallan.

7.1.- Primera prueba teórica:

7.1.1.- Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el programa o temario que se adjunta (anexo I), siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas candidatas, contendrá además, otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde la comisión de selección anular una vez iniciada la ejecución de la prueba por las personas aspirantes.

7.1.2.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será de cuarenta minutos.

7.1.3.- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

7.1.4.- La Comisión de selección, teniendo en cuenta el número de

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

aspirantes presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, sin conocer la identidad de los aspirantes, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 puntos, haciendo público dicho acuerdo. La nota de corte se fijará de tal forma que solo superen este ejercicio los candidatos que obtengan las mejores calificaciones y cuyo número máximo será de 10 personas candidatas.

El número máximo de candidatos que pueden superar este ejercicio podrá ampliarse en el caso de que varios opositores obtengan la nota de corte fijada por el Tribunal.

Las calificaciones que resulten, se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida, o nota corte, será declarada “eliminada/o” del proceso selectivo, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

7.1.5.- En esta prueba se evaluarán los conocimientos de los personas candidatas relacionados con las materias contenidas en el programa o temario que se adjunta.

7.2.- Segunda prueba práctica:

7.2.1.- La corrección y consiguiente calificación de la segunda prueba se realizará exclusivamente para aquellas personas aspirantes que superen la primera prueba.

7.2.2.- La segunda prueba consistirá en contestar por escrito a un caso práctico relacionado con el ejercicio de las funciones de la categoría profesional y de los correspondientes puestos de trabajo, y/o con las materias contenidas en el temario o programa que se adjunta (anexo I).

El tiempo máximo para la realización escrita de la prueba será de 2 horas.

La prueba se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

Para calificar la prueba, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del Tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para la prueba.

En esta prueba se valorarán la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado, así como la adecuada solución que se formule.

7.2.3.- En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella, se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada persona aspirante.

**OCTAVA.** Desarrollo del proceso selectivo.-

8.1.- Comenzada la práctica de las pruebas, las comisiones de selección podrán requerir en cualquier momento del proceso selectivo, a las personas candidatas para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

8.2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.3.- La propuesta de integración en la correspondiente lista de espera se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado todas las pruebas del proceso selectivo y conforme a los límites expresados en las bases precedentes.

8.4.- Finalizadas las pruebas, las comisiones de selección procederán a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, las comisiones de selección ordenarán exponer la relación de personas aspirantes propuestas para su integración en la correspondiente Lista de espera de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Anuncios".

8.5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba, en segundo lugar la

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

mayor calificación obtenida en la primera prueba, y en tercer lugar a partir de la letra señalada en la base cuarta.

**NOVENA.** Gestión de la Bolsa de Empleo: Llamamiento.-

9.1.- El personal seleccionado pasará a formar parte de la Bolsa de Empleo del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial, siendo integrado según calificación final obtenida en la correspondiente Lista de espera.

9.2.- La integración en la correspondiente Lista de espera de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Zaragoza no genera derecho alguno a los integrantes de la misma.

Una vez superado el proceso selectivo, propuesto por la comisión de selección e integrado en la correspondiente lista de espera, la situación inicial de la persona interesada será la de una mera expectativa a ser llamada como candidata.

9.3.- Las personas candidatas que, integradas en la correspondiente Lista de espera, sean llamadas para cubrir necesidades de personal en la/s categoría/s objeto de esta convocatoria, deberán, si desean pasar a la situación o estado de tramitación para un nombramiento o contratación:

9.3.1.- Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo.

9.3.2.- Aportar en el plazo que se les comunique por parte de la Sección de Personal del Instituto, los correspondientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

**DÉCIMA.** Impugnación.-

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**UNDÉCIMA.** Terminología de género.

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de estas bases se considerarán alusivas al femenino y masculino indistintamente.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO  
Y FOMENTO EMPRESARIAL  
-ZARAGOZA DINÁMICA-**

**ANEXO I**

**TEMAS COMUNES:**

TEMA 1.- La Administración Pública: Concepto y clases. El municipio. Empleados públicos: El contratado laboral temporal. La igualdad efectiva y de oportunidades de mujeres y hombres. Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y derechos y obligaciones.

TEMA 2.- El servicio público local. Gestión directa. El Organismo autónomo local. El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial: Estatutos y en especial la organización, funcionamiento y régimen económico y financiero.

**Técnica/o Medio de Gestión de Sistemas Informáticos: Grupo B**

TEMA 3.- Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

TEMA 4.- Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

TEMA 5.- Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

TEMA 6.- Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Bases de datos NoSQL.

TEMA 7.- La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

TEMA 8.- Metodología de desarrollo de sistemas. Métrica 3. Estructura principal, interfaces, técnicas.

TEMA 9.- La seguridad de tecnologías de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Conceptos Básicos. Apartados. Política de Seguridad. Gestión de riesgos. Medidas de seguridad.

TEMA10.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y las normas técnicas de interoperabilidad (NTI). Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes, CTT. Plataforma de intermediación: servicio de verificación y consulta de datos. Plataformas de validación e interconexión de redes. Red SARA. Aragonix.

**Técnica/o Medio Documentalista: Grupo B**

TEMA 3.- Ley de Propiedad Intelectual en España. Ley de Deposito Legal. Delitos contra la propiedad intelectual.

TEMA 4.- Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y su incidencia en la gestión de documentos y el archivo. Los documentos y los archivos electrónicos. Las copias electrónicas. El documento administrativo electrónico. El archivo electrónico de documentos. El expediente electrónico. La firma electrónica en las relaciones Administración Pública-ciudadano.

TEMA 6.- El archivo como centro de conservación del patrimonio documental. La instalación de los documentos de archivo. La conservación preventiva documental, Causas de degradación. Medidas de prevención. El control medioambiental. Prevención contra el uso, fuego, robos o pérdidas. La restauración de los documentos de archivo.

TEMA 7.- El proceso documental en las unidades de información: selección, adquisición y análisis documental. Indización y resumen. Normalización de la descripción archivística. Norma Internacional General de Descripción Archivística (Norma ISAD-G). Principios básicos. Estructura de la información y definición de niveles.

TEMA 8.- Búsqueda y recuperación de información. Planificación y evaluación para unidades de información.

TEMA 9.- Marketing en el sector público. Social media. Redes sociales y su uso estratégico. Contenido y gestión diaria. Uso de redes sociales en la administración pública.

TEMA 10.- Herramientas marketing en Internet, display, SEM y SEO.