

10.- Los aspirantes que se presenten por el turno de reserva a discapacitados, además de cumplimentar lo señalado en el punto precedente, deberán:

a) Acreditar la condición de minusvalido, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración, en la que conste el grado de minusvalía y su naturaleza física, sensorial o psíquica.

b) Certificado expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente, que acredite la compatibilidad del aspirante con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. La obtención del citado certificado tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto" laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud.

11.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes para los aspirantes del turno libre y cuarenta y ocho horas para los aspirantes del turno de promoción interna, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2.- Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 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.

I.C. de Zaragoza, a 8 de noviembre de 2004

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura y características generales.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos municipales y de los gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

ANEXO II

TEMA 9.- Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente.

TEMA 10.- La Ley 4/87 de Ordenación de la Acción Social en Aragón. Contenidos más relevantes. Competencias municipales según esta ley.

TEMA 11.- Los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Zaragoza. Organización, recursos, programas y actuaciones más relevantes.

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 los regula. Procedimiento de solicitud, tramitación y gestión.

TEMA 14.- Los Centros Municipales de Servicios Sociales. Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, áreas de actuación y servicios.

TEMA 15.- Servicios Sociales y mujer. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 16.- Servicios Sociales y personas mayores. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 17.- Servicios sociales e infancia. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 18.- Servicios Sociales y minorías étnicas e inmigrantes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 19.- Servicios Sociales y transeúntes. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 20.- Servicios Sociales y discapacitados. Actuaciones municipales en la materia. Recursos públicos y privados

existentes en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 21.- Evolución de la política cultural del Ayuntamiento de Zaragoza, desde 1979 hasta la actualidad.

TEMA 22.- Instalaciones culturales y barreras arquitectónicas y perceptivas.

TEMA 23.- Museos abiertos al público en Zaragoza. Tipología, colecciones y actividades.

TEMA 24.- Salas de exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Características de espacios e instalaciones. Línea de programación en los últimos 25 años.

TEMA 25.- El patrimonio artístico municipal. Edificios, colecciones muebles y obras monumentales en vías públicas.

TEMA 26.- Los Conservatorios y las Escuelas Artísticas del ayuntamiento de Zaragoza. Carácter, organización y planes de estudio.

TEMA 27.- Los teatros municipales. Historia, características y programaciones.

TEMA 28.- El Auditorio y la Filmoteca de Zaragoza. Características, funciones y trayectoria.

TEMA 29.- Centros Cívicos del Ayuntamiento de Zaragoza. Distribución territorial, instalaciones y funciones.

TEMA 30.- Las Fiestas del Pilar y su evolución en el tiempo. Otros ciclos festivos en la ciudad de Zaragoza.

TEMA 31.- Evolución de las políticas de juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza. Los inicios de las políticas de juventud. Las políticas sectoriales: el I Plan Joven, actuaciones más importantes.

TEMA 32.- El II Plan Integral de Juventud en el Ayuntamiento de Zaragoza. Ambitos de actuación.

TEMA 33.- Las políticas de información juvenil, Aplicación concreta al caso de Zaragoza. El Centro de Información y Promoción de Actividades Juveniles. La descentralización informativa.

TEMA 34.- Los programas de ocio nocturno y alternativo. El ocio nocturno en el Ayuntamiento de Zaragoza: de + Horas a 12 Lunas.

TEMA 35.- La calidad en la Administración local. Su aplicación en los programas de juventud: indicadores de gestión. Cartas de Servicio. Grupos de mejora.

TEMA 36.- El voluntariado en Zaragoza. El Programa Municipal del Voluntariado. Objetivos y acciones.

TEMA 37.- La red municipal de Casas de Juventud. Evolución: de los ochenta a la actualidad.

TEMA 38.- La participación juvenil y el movimiento asociativo. Los órganos de participación juvenil. El Consejo de la Juventud de Zaragoza (CJZ). La Comisión Local de Juventud y el Consejo Sectorial de Juventud.

TEMA 39.- El proyecto de Integración de Espacios Escolares en Educación Primaria, Secundaria y Educación Especial.

TEMA 40.- Los jóvenes y la vivienda. Bolsa de alquiler de viviendas. Ayudas para alquiler estacional de viviendas. Hipoteca Zaragoza Joven.