

SECCIÓN TERCERA

Núm. 98

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 7, de 3 de enero de 2023, ha dispuesto aprobar convocatoria y bases para la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de encargado/a montaje, exposiciones y almacenaje (nivel IV del convenio colectivo de Diputación Provincial de Zaragoza, personal laboral de la DPZ), mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, y su consiguiente proceso selectivo, la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de encargado/a de montaje, exposiciones y almacenaje, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, por jubilación parcial de su titular, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria (descripción anexo I).

1.2. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la sede electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la web de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.3. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

1.4. 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 de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <https://dpz.sedelectronica.es>-tablón de anuncios.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza www.dpz.es-empleo público.



Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y a la fecha de formalización del contrato de trabajo:

a) Ser español o nacional de algún estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en ESO o equivalente.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona candidata, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Las personas candidatas deberán cumplir, además, el siguiente requisito a la fecha de formalización del contrato de trabajo:

f) Estar inscritos/as como desempleados/as en el Servicio Público de Empleo o que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada.

Tercera — *Presentación de solicitudes y admisión/exclusión de personas candidatas.*

3.1. Presentación de solicitudes:

—La instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza podrá tramitarse presencialmente en el Registro General de la Corporación (en Plaza de España n.º 2 de Zaragoza) en horas hábiles de oficina, o a través de la sede electrónica de Diputación <https://dpz.sedelectronica.es/> en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Igualmente, podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y



artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

—La tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida, no podrá subsanarse, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

En ningún caso, la presentación y el abono de derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.

A la instancia de solicitud de participación deberá acompañarse de la siguiente documentación:

—Justificante del pago de la tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria.

—Documentación para su valoración en la fase de concurso (certificados de servicios prestados en Administraciones Públicas).

La presentación de la solicitud comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

Si reúne la condición de minusvalía deberá:

—Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria,

—Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 5.1. Dicho documento deberá presentarse junto con la instancia.

3.2. Listado de admisión y exclusión de personas candidatas

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el tablón de la sede electrónica de DPZ y en el BOPZ.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de dicha lista en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas candidatas admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ, indicando el lugar, la fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

Las personas candidatas 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.

Cuarta. — *Tribunal de selección.*

La selección de las personas candidatas se efectuará por un tribunal de selección que juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo que se justifique debidamente su no pertinencia.

El tribunal de selección estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, y deberán pertenecer los que sean personal laboral, al grupo de clasificación igual o superior al requerido para la plaza objeto de la convocatoria en el mismo área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C2, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77,



respectivamente, 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.

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

Dicha comisión será la siguiente:

PRESIDENTE: Don Juan José Borque Ramón, técnico superior de Empleo.

VOCALES: Don Enrique Monserrat Muñoz, encargado Montaje, Exposiciones y Almacenaje; don Ricardo Centellas Salamero, coordinador de Proyectos y Difusión Cultural, y don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal.

SECRETARIO: Don José Antonio Arruego Sanz, jefe de Negociado de Tramitación y Contratación.

Actuarán indistintamente como suplente del presidente, de los vocales y del secretario por el siguiente orden: Doña Beatriz Ibáñez Acero, técnica de Relaciones Socio-Laborales, y doña Cristina García Romero, adjunta jefa de Servicio-jefa de Sección Gestión de Personal.

El tribunal de selección podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno, necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

El tribunal de selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que corresponden en este proceso selectivo a la categoría tercera: acceso a Cuerpos o escalas de los grupos D (actual C2) y E o categorías de personal laboral asimilables. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica a la Comisión de Selección, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de este proceso selectivo. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

Quinta. — *Sistema de selección.*

5.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, que constará de una fase de concurso, de carácter no eliminatorio y de una fase de oposición, en la que deberá superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1.1. FASE DE CONCURSO:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

• Experiencia en Administraciones:

—Servicios prestados como encargado de montaje, exposiciones y almacenaje, como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 4 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar certificado de servicios prestados de cada Administración).

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Las personas candidatas que aleguen méritos para su valoración en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar junto con la solicitud de participación los méritos que manifiesten poseer que se acreditarán con los correspondientes certificados de servicios prestados de cada Administración.

Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar los méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos declarados por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además, si en su



caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

5.1.2. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 60 puntos, y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el Programa recogido en el anexo II de la convocatoria, con 30 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R -> Resultado final

A -> Número de aciertos.

E -> Número de errores

N.º de respuestas -1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de 45 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido del ejercicio, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

Sexta. — *Desarrollo del proceso selectivo, calificación final, propuesta de contratación y de lista de espera y presentación de documentación.*

6.1. Respecto al desarrollo del proceso selectivo, el anuncio con la lista definitiva y la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se dará publicidad en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

El orden de actuación de las personas candidatas admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos.

Las personas candidatas serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal de Selección. No obstante, en caso de concurrir al proceso selectivo un elevado número de personas candidatas, éstas serán convocadas en grupos en llamamientos sucesivos publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la fecha, hora y lugar correspondiente para la realización de la prueba por cada uno de ellos.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal de selección a las personas candidatas para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal de selección que alguna de las personas candidatas no posee la totalidad de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la candidata/a en la solicitud de participación al proceso selectivo.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido del ejercicio ni implique reducción ni menoscabo de nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con las personas candidatas con minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado correspondiente de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos. A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos



Laborales y Salud, el tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El tribunal de selección procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza anuncio con las calificaciones otorgadas a las personas candidatas en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación adjudicada en la fase de concurso de las personas candidatas aprobadas en la fase de oposición.

A la vista de las calificaciones otorgadas en el ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, las personas candidatas podrán solicitar revisión del mismo o aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna y/o resolviendo lo que proceda.

6.2. La calificación final del proceso de selección para aquellas personas candidatas que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas candidatas en la calificación final, serán criterios para dirimir el mismo la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, de acuerdo con el orden de llamamiento de las personas candidatas admitidas al proceso selectivo (orden alfabético de apellidos).

6.3. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza anuncio de propuesta de contratación a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor calificación final no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los/as restantes y propuesta de constitución de la lista de espera temporal de trabajadores/as en la categoría de Encargado/a de Montaje, Exposiciones y Almacenaje con la relación de personas candidatas y la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, que se activará para supuestos de necesidades de cobertura temporal relacionadas con la plaza, objeto de la convocatoria, así como a las jubilaciones parciales que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del período de vigencia de la lista de espera.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ, la persona candidata propuesta por el tribunal de selección deberá presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b) Original de la documentación exigida en la base 2.1 c)

c) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dentro del plazo expresado y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto/a», no podrán ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido



por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de calificación final.

Séptima. — Formalización de contrato.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá a la contratación a favor de la persona candidata propuesta, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria.

A la fecha de formalización del correspondiente contrato, deberá aportar:

—Documento del Servicio Público de Empleo que justifique estar inscrito como desempleado/a a día de la fecha de la formalización del contrato y certificado de vida laboral o, en el caso de que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada, copia del mismo.

—Declaración por la persona candidata de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

—Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

En caso de que, sin causa justificada, no se formalizará el correspondiente contrato por la persona candidata propuesta se entenderá que renuncia al mismo y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación por orden de calificación final.

Octava. — Lista de espera.

Se elaborará una lista de espera con todas las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición por orden de mayor a menor calificación final obtenida incluida la fase de concurso que se activará para los supuestos de necesidades de cobertura temporal en la categoría de encargado/a de montaje, exposiciones y almacenaje.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales de puestos de encargado/a de montaje, exposiciones y almacenaje que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del período de vigencia de la lista de espera que tendrá una duración de dos años prorrogada automáticamente por un año más, siempre que haya previo acuerdo del comité de empresa y sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

El llamamiento para la cobertura temporal de trabajadores/as en la categoría de encargado/a de montaje, exposiciones y almacenaje se realizará de la forma en que se regula en la base 9.2 de las bases generales aprobadas por decreto de Presidencia núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71. de 29 de marzo de 2021).

Para la contratación de personas de la lista de espera deberán de cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ.

Novena. — Normas finales.

Finalmente, con carácter general, las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de Selección podrán ser impugnados por los interesados 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.

Zaragoza, 4 de enero de 2023. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

NOMBRE Y CATEGORÍA: Encargado/a de montaje, exposiciones y almacenaje. Nivel IV del convenio colectivo personal laboral DPZ.

INTEGRADA EN:

• Características:

Personal laboral temporal.

Titulación y requisitos: Título de Graduado/a en ESO o equivalente.

Tipo de contrato: Contrato de relevo a tiempo parcial (50%)

FUNCIONES (1):

—Bajo la dirección de su superior jerárquico, es responsable del personal a su cargo.

—Organiza el trabajo y asigna las prioridades en los trabajos a realizar por los oficiales y ayudantes en los trabajos programados.

—Controla y supervisa los trabajos realizados. Da soluciones a los problemas e incidencias que se puedan plantear en los trabajos, informa sobre este aspecto a su superior inmediato.

—Verifica el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales.

—Programa y organiza con su superior jerárquico las actividades de los oficiales y ayudantes.

—Define los procedimientos de trabajo en las tareas a realizar correspondientes al montaje y desmontaje de exposiciones, así como de otras labores subsidiarias en el Palacio de Sástago, en el Monasterio de Veruela y en otras dependencias de la Diputación; se responsabiliza del cuidado y mantenimiento de las exposiciones en ellas celebradas, coordinando los trabajos que para ello efectúen los diferentes gremios que se empleen.

—Determina la cantidad de personal y materiales necesarios para realizar el trabajo, por otros o por si mismo.

—Solicita al almacén el material, herramienta y equipos que se requieran para el desempeño del trabajo.

—Asigna y distribuye tareas al personal de acuerdo con el programa de trabajo a realizar.

—Supervisa el buen estado de los trabajos realizados.

—Verifica el estado y el uso adecuado del material, herramientas y equipos auxiliares.

—Informa a su superior jerárquico sobre el avance del trabajo, ajustes en el programa de trabajo, necesidad de recursos, etc.

—A requerimiento de su superior jerárquico podrá realizar otro tipo de tareas, de acuerdo a su profesión.

—Utiliza correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

(1) Las funciones son orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación del personal.

ANEXO II

Temario

Tema 1. Reglamento Orgánico de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza (BOPZ núm. 10, de 14 de enero de 2021).

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1.978.

Tema 3. Razonamiento verbal: sinónimos y antónimos.

Tema 4. Cálculo numérico

Tema 5. Vocabulario y ortografía.

Tema 6. Analogías geográficas e históricas.

Tema 7. La provincia de Zaragoza. Conocimientos generales

Tema 8. Organización, producción y gestión de exposiciones de obras y objetos de arte: Condiciones generales para su préstamo o cesión temporal. Requisitos para su solicitud y recepción, y garantías para su exhibición y devolución.

Tema 9. Medidas de seguridad y prevenciones a observar sobre el manejo de los objetos y obras de arte, en cuanto a enmarcaciones, embalajes, transporte, inventario, almacenaje e instalación y montaje de los mismos.

Tema 10. Observaciones prácticas y características del cuidado, limpieza, inventario y mantenimiento general de las salas de exposiciones y de sus zonas de almacenaje.

Tema 11. Mobiliario auxiliar, herramientas y repuestos necesarios.

Tema 12. Control e inventario de útiles y materiales.

Tema 13. Montaje y desmontaje de exposiciones: Descripción de los sistemas de sujeción y su adecuación a cada objeto artístico.

Tema 14. Normas para la instalación en las salas de exposiciones de mobiliario, de los equipos técnicos (proyectores, audio, vídeo, CD, DVD...) de la señalética y de la publicidad.

Tema 15. Requisitos y garantías ambientales sobre el cuidado y el mantenimiento de los bienes y obras de arte de exposiciones: climatología, iluminación, protección y medidas de seguridad, según el tipo de obra u arte expuesto.

Tema 16. Normas y observaciones en la recepción, inventario, almacenaje y distribución de las publicaciones y catálogos de las exposiciones.

Tema 17. Edificios e instalaciones de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 18. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Prevención de riesgos laborales en el área de las artes gráficas.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.