

SECCIÓN TERCERA

Núm. 3212

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 576, de 9 de marzo de 2020, ha dispuesto convocar el inicio del proceso de selección para la contratación de dos plazas de oficial de Protección y Control de los Edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza (nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la DPZ), mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que sus titulares alcancen la edad de jubilación reglamentaria, y aprobar las bases que han de regir el proceso de selección, 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 dos trabajadores en la categoría de oficial de Protección y Control de los Edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza, adscritas al Área de Presidencia, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, grupo de cotización 6 de la Seguridad Social, por jubilación parcial de sus titulares, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria.

1.2. Las personas candidatas otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter temporal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo. En cumplimiento de la Ley Orgánica 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 oferta de empleo.

El ejercicio de los derechos de acceso y de rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición en relación con los datos de carácter personal podrá realizarse a través del procedimiento disponible en www.dpz.es, sede electrónica, catálogo de trámites.

1.3. 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 Diputación Provincial de Zaragoza (sito en edificio Cinco de Marzo, entrando por plaza de España, núm. 2) y en el BOPZ.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza www.dpz.es, empleo público y en la sede electrónica <https://dpz.sedelectronica.es>, tablón de anuncios.

Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Las personas candidatas remitidas por el INAEM deberán cumplir los siguientes requisitos:

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 veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado e).

c) Estar en posesión del graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

g) No estar 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 personal 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.

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

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base tercera de la convocatoria del presente proceso selectivo. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

La selección para la contratación, mediante contrato de relevo a tiempo parcial (50%) de las plazas de oficial de Protección y Control de los Edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (sita en calle Doctor Cerrada 3) mediante la correspondiente oferta de empleo.

Las personas candidatas seleccionadas por el INAEM deberán presentar solicitud dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma:

—Carta de presentación remitida por el INAEM o certificado acreditativo de la situación de desempleo, o copia de contrato de duración determinada que tuviese concertado con DPZ.

—Fotocopia de la titulación requerida y del permiso de circulación clase B

—Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen exigida en el presente proceso selectivo de 6,01 euros, cuyo abono podrá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta número ES 82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

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.

Cuarta. — *Comisión de selección.*

La selección de las personas candidatas remitidas por el INAEM, de conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, y 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectuará por una comisión 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.



La comisión de selección estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, 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 Jesús Arroyo Salvador, oficial de Protección y Control de Edificios de los edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza.

VOCALES: Don Antonio Rivas Esquiú, oficial de Protección y Control de Edificios de los edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza; don Rubén Villar López, oficial de Protección y Control de Edificios de los edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza, y don César Luis García Cambra, administrativo del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

SECRETARIO: Don José Antonio Arruego Sanz, jefe Negociado de Tramitación y Contratación del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Actuarán indistintamente como suplente del presidente, de los vocales y del secretario, por el siguiente orden: Doña Cristina García Romero, jefe del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza, y doña Blanca Izuel Gastón, adjunto jefe Servicio-jefe sección Gestión de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La comisión de selección podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno, necesarios para el desarrollo del ejercicio.

La comisión 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 procedimiento de selección consistirá en la realización de dos ejercicios: un ejercicio teórico tipo test y un ejercicio práctico, ambos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1.a) **EJERCICIO TEÓRICO:** Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar, que a título orientativo se definen en el anexo III de la convocatoria, así como atendiendo al temario recogido como anexos I y II del presente proceso selectivo, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test como máximo con cuarenta preguntas y con cuatro 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

Núm. de respuestas - 1 = 4 - 1.



La duración del ejercicio será como máximo de una hora. Este ejercicio se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

5.1.b) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en una prueba práctica compuesta de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta de la comisión de selección, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar, que a título orientativo se definen en el anexo III de la convocatoria, así como atendiendo al temario recogido en el anexo II del presente proceso selectivo, en el tiempo y forma que determine la comisión de selección, que se valorarán de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos, siendo eliminados/as los/as que no obtengan esa puntuación mínima.

Este ejercicio, en el caso de que así lo determine la comisión de selección, podrá ser leído por las personas candidatas en sesión pública ante la comisión de selección. Dicha lectura se realizará en el mismo día, a continuación de la finalización de la misma o cuando así lo determine la comisión de selección.

Sexta. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentos.*

6.1. Desarrollo del proceso. Respecto al desarrollo del proceso selectivo, la relación de las personas candidatas admitidas a la realización del ejercicio de contenido teórico y la fecha, hora y lugar de realización del mismo se realizará en un plazo no superior a veinte días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

La fecha del ejercicio práctico se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

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

Las personas candidatas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por la comisión de selección. No obstante, en caso de concurrir al proceso selectivo un elevado número de personas candidatas, estas serán convocadas en grupos en llamamientos sucesivos, publicándose en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el día y hora correspondiente para la realización de los ejercicios por cada uno de ellos.

En cualquier momento podrá requerir la comisión de selección a las personas candidatas para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión 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 la persona candidata en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial

El ejercicio teórico y el ejercicio práctico se calificarán de 0 a 10,00 puntos respectivamente, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los ejercicios, siendo eliminadas las personas candidatas que no obtengan esa puntuación mínima.

A la vista de las calificaciones obtenidas en los ejercicios del proceso selectivo, las personas candidatas podrán solicitar la vista de los ejercicios, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo 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 del Palacio Provincial.

6.2. Calificación final. La calificación final del proceso de selección para aquellas personas candidatas que hayan superado los dos ejercicios vendrá determinada por la suma de las calificaciones atribuidas en los ejercicios teórico y práctico, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por las personas candidatas, serán criterio para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor



calificación obtenida en el ejercicio práctico, si este no fuera suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los candidatos admitidos por orden alfabético de apellidos.

6.3. Propuesta de contratación. Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor de las personas candidatas que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de candidatos al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

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

6.4. Presentación de documentos. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas candidatas propuestas por la comisión de selección deberán 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) Documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios (titulación y permiso de conducción de la clase B).
- 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 carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser contratado 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 a la que se refiere la base 6.3 de la convocatoria.

Séptima. — Formalización de contrato.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá a la contratación a favor de la/s personas candidata/s propuesta/s, que deberá/n formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su/s titular/es alcancen 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 día de la fecha de la formalización del contrato 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.

Si, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por la/s persona/s candidata/s propuesta/s se entenderá que renuncia/n al mismo y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona candidata de la relación a la que se refiere la base 6.3 de la convocatoria.

Octava. — Lista de espera.

Se elaborará una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado alguno de los ejercicios, la cual se activará para los supuestos de renuncia, jubilación,



incapacidad temporal, incapacidad permanente total o absoluta, y fallecimiento de/ de/los candidatos seleccionados, aplicándose el mismo criterio para los sucesivos sustitutos de aquel en los que concurren las mismas situaciones.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del periodo de vigencia de la lista de espera, que tendrá una vigencia de dos años prorrogable por un año más, previo acuerdo con el comité de empresa, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

La lista de espera será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en el BOPZ.

Novena. — *Normas finales.*

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión 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, a 12 de marzo de 2020. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978.
2. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.
3. La Diputación Provincial de Zaragoza: los edificios provinciales y sus instalaciones.
4. El personal de la Administración de la Diputación Provincial de Zaragoza: clases y régimen jurídico aplicable.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

ANEXO II

6. Seguridad física. Sistemas de cierre perimetral. Muros, vallas puestas, cristales blindados, esclusas y otros elementos. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.
7. Seguridad electrónica. Detectores interiores y exteriores. El circuito cerrado de televisión. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.
8. La central de control de alarmas. Organización y funciones. Los sistemas de control y alarmas. Concepto de alarma falsa y alarma real. Sistemas de verificación de alarmas. Servicio de respuesta y custodia de llaves. Procedimiento de reacción ante alarmas: El enlace con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
9. El control de accesos. Finalidad. Procedimiento de actuación: identificación, autorización, tarjeta identificativa y registro documental de acceso.
10. Nociones básicas sobre la seguridad de edificios. Protección contra incendios. Sistemas de detección. Mecanismos de extinción de incendios. Mangueras. Extintores. Prácticas de manejo de mangueras y extintores. Salidas. Evacuación.
11. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas. Nociones básicas de elementos calefactores y refrigeradores.
12. La correspondencia. El correo interior y exterior. Formas de recepción y reparto de la misma.
13. Nociones básicas de informática: manejo básico del paquete ofimática: LibreOffice, especialmente Writer y Calc. Uso de Internet y sus motores de búsqueda.
14. Atención al público. La comunicación como atención al ciudadano. Tipos de comunicación. Reglas básicas en el trato con los usuarios. Atención por teléfono de calidad. Desvíos y transferencias de llamadas.
15. Tratamiento de las autoridades. Normas elementales en recepciones y actos oficiales. Prelación de autoridades.

ANEXO III

NOMBRE:

Oficial de Protección y Control de Edificios de la DPZ

DATOS DE LA PLAZA/PUESTO

Nivel IV convenio colectivo personal laboral DPZ

INTEGRADA EN:

Área de Presidencia

Gabinete Presidencia

Protección y Control Edificios DPZ

CARACTERÍSTICAS:

Personal laboral.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que sus titulares alcancen la edad de jubilación reglamentaria.

FUNCIONES (1):

—Custodia de las instalaciones generales y técnicas (calderas, instalaciones eléctricas, etc.), y verificación de su correcto funcionamiento, de acuerdo con las directrices marcadas por el Servicio de Edificios Provinciales.

—Control del sistema antiincendios.

—El control del ambiente (temperatura, humedad, etc.).

—Organización y control de la evacuación de personal siguiendo las directrices recogidas en el correspondiente plan de autoprotección de cada centro.

—Colaboración con el departamento de Protocolo en los actos protocolarios de la Corporación.

—Custodia y protección de bienes culturales propios o en depósito en colaboración con el Servicio de Cultura.

—Gestión de los controles de personal, visitas, proveedores, entradas/salidas de aparcamiento.

—Exigencia del cumplimiento de las normas propias de cada centro que no conlleve la realización de actividades coactivas o de control o de identidad o de efectos personales.

—El control de tránsito en el interior de los edificios.

—Supervisar el trabajo que ejecutan los vigilantes de seguridad privada, orientando la realización del mismo.

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