SECCIÓN TERCERA

Núm. 6185

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1805, de 22 de junio de 2021, modificado por decreto núm. 1886, de 30 de junio de 2021, ha dispuesto convocar el proceso de selección para la constitución de una lista de espera supletoria de trabajadores/as en la categoría 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 Diputación Provincial de Zaragoza para necesidades temporales de personal, con sujeción a las siguientes bases.

Bases

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, y su consiguiente proceso selectivo, la creación de una bolsa de empleo temporal de trabajadores/as en la categoría 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 Diputación Provincial de Zaragoza (descripción en 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 las 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 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos o plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

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) 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 derechos, 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 la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 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.

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 del titulo de graduado 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. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor.

e. 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.

f. 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.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán reunir los mismos en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercera. — *Presentación de solicitudes y admisión/exclusión de aspirantes.*

—Se deberá presentar instancia (conforme al modelo disponibile en la web) dirigida al Ilmo. señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza presencialmente en el registro general de la Corporación (Plaza de España núm. 2 de Zaragoza) en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. También podrán presentarse a través de la sede electrónica de Diputación *https://dpz.sedelectronica.es/.*

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 artículo 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.

—Deberán abonar 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 núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

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

—Justificante del pago de la tasa por participación en el proceso.

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

La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta los apartados del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismos.

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.

—Listado de solicitantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes 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 dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas y, en caso de proceder la modificación de la lista provisional el anuncio correspondiente a la lista definitiva, se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ, indicando el lugar, la fecha y hora del ejercicio de oposición. En el caso de que no se formulen reclamaciones a la lista de admitidos provisionales o la misma no se vea modificada se elevará a definitiva publicandose solo en el tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ.

Las personas aspirantes 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 excluidas del proceso selectivo.

Cuarta. — T*ribunal de selección.*

La selección de las personas candidatas se efectuará por un tribunal que resolverá el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: Don Jesús Arroyo Salvador, oficial de protección y Control de Edificios de DPZ, titular, y don Juan Ignacio Torres Cuesta, oficial de Protección y Control de Edificios de DPZ, suplente.

Vocales: Don Alfonso Garcés Sancho, oficial de Protección y Control de Edificios de DPZ, titular, don Alberto Vaca Pelegrín, oficial de Protección y Control de Edificios de DPZ, suplente; don Ruben Villar López, oficial de Protección y Control de Edificios de DPZ, titular, don Ángel Cester Rubio, oficial de Protección y Control de Edificios de DPZ, suplente; don José Antonio Arruego Sanz, jefe Negociado de tramitación y contratación, titular, don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, suplente.

Secretaria: Doña Blanca Izuel Gastón, adjunta jefa Servicio-jefa Sección de Gestión de Personal, titular, doña Cristina García Romero, jefa del Servicio de Personal, suplente.

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

El tribunal resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de la oferta del proceso de selección, 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.

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

Los miembros del tribunal percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica, administrativa o de servicios al Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas en los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilable. 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.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

Quinta. — *Sistema de selección.*

El proceso selectivo será de concurso oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, en la que deberán superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1 Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar, que a titulo orientativo se definen en el anexo I de la convocatoria, así como atendiendo al temario recogido como anexo II de las presentes bases, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test como máximo con 30 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

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.

Desarrollo de la fase de oposición:

La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios del la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El orden de llamamiento será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201, de 24 de julio de 2020).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

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 de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrá 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 Riegos 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.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, 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 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.

5.2. Fase de concurso:

Se valorarán los siguientes méritos:

5.2.1 Experiencia relacionada con el puesto:

—Servicios prestados como oficial de Protección y Control, como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 2,00 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar certificado de servicios prestados de cada Administración), con un máximo de 20 puntos.

—Servicios prestados como oficial de Protección y Control, como personal laboral en cualquier entidad privada a razón de 1,00 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar certificado de servicios prestados de la empresa descriptivo del puesto y funciones e Informe de vida laboral de la Seguridad Social). Con un máximo de 10 puntos.

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.

5.2 Titulaciones relacionadas con el puesto-

Estar en posesión de alguna de estas titulaciones:

—Técnico Medio en Emergencias y Protección Civil con 2 puntos.

—Certificado de profesionalidad de vigilante de seguridad con 1 punto.

(Será requisito imprescindible a efectos de acreditación adjuntar copia de dicha titulación)

Todos los méritos alegados deberán poseerse y acreditarse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, no pudiendo el tribunal valorar los méritos obtenidos y alegados o acreditados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación con el correspondiente, que se aportarán una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

A tal fin y en el anuncio de calificaciones del ejercicio de oposición se informará que las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de oposición dispondrán de cinco días naturales a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio, para la aportación del modelo de declaración de meritos y de los documentos acreditativos que los justifiquen bien telemáticamente, través de *https://dpz.sedelectronica.es/* incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en la base tercera.

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.

Sexta. — La calificación y propuesta de composición de la lista.

El Tribunal Calificador procederá a publicar en el tablón de la sede electronica de DPZ, la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, integrando todos ellos en la lista supletoria de espera, y sumando la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. La calificación del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso que determinará el orden definitivo de la lista supletoria de espera.

A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de cinco días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes sobre el resultado del proceso de selección. A la vista de las alegaciones formuladas, el tribunal resolverá lo que proceda y finalmente propondrá la relación definitiva definitiva de integrantes de lista supletoria de espera que se expondrá públicamente en el tablón de la sede electrónica de DPZ con la puntuación definitiva obtenida otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final.

En caso de empate, se resolverá con el/la que mejor nota obtenga en la fase de oposición, y en caso de que se mantenga el empate, se ordenará las calificaciones por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra B, según la resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 201 de 24 de julio de 2020).

Séptima. — Formación de lista de espera, vigencia y llamamientos para la contratación.

Finalizado el proceso selectivo la lista de espera resultante del proceso 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.

La lista de espera tendrá una vigencia de dos años prorrogáble por otro año, automáticamente, 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 áquella.

En caso de necesidades temporales de contratación, se procederá al llamamiento por riguroso orden de puntuación, 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).

A la fecha de formalización del correspondiente contrato, las personas candidatas que hayan sido llamandas y accedan a ocupar el puesto deberán haber aportado en el Servicio de Personal la siguiente documentación:

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

b) Original de la documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios (título de graduado en ESO o equivente) y carnet de conducir tipo B en vigor.

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.

d) 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.

e) 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 aportara dicha documentación, o 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 puntación.

Octavo. — *Normas finales.*

Finalmente, con carácter general, las presentes bases vincula a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal 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.

Para lo no regulado en las presentes bases serán de aplicación lo establecido en las bases generales aprobadas por decreto de Presidencia número 675, de 19 de marzo de 2021, (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021).

ANEXO I

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, o equivalente.
—Carnet de conducir tipo B.

• Funciones (1):

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.
2. Control del sistema antiincendios.
3. El control del ambiente (temperatura, humedad, etc…).
4. Organización y control de la evacuación de personal siguiendo las directrices recogidas en el correspondiente plan de autoprotección de cada centro.
5. Colaboración con el Departamento de Protocolo en los actos protocolarios de la Corporación.
6. Custodia y protección de bienes culturales propios o en depósito en colaboración con el Servicio de Cultura.
7. Gestión de los controles de personal, visitas, proveedores, entradas/salidas de aparcamiento.
8. 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.
9. El control de tránsito en el interior de los edificios.
10. 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.

ANEXO II

• Temario

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.

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 llamada.

15. Tratamiento de las autoridades. Normas elementales en recepciones y actos oficiales. Prelación de autoridades.