

Esta Presidencia, por Decreto nº 3422, de 12 de diciembre de 2023, ha dispuesto convocar y aprobar las bases del proceso selectivo para la cobertura urgente, con carácter interino, de una plaza de Oficial 2ª albañilería del Cementerio de la Cartuja, Nivel VI del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza., con sujeción a las siguientes bases:

## **BASES**

### **Base 1.- Normas generales**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de una plaza de Oficial 2ª albañilería del Cementerio de la Cartuja, Nivel VI del Convenio Colectivo para el personal laboral de la DPZ, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en :

- Mantenimiento de dependencias e instalaciones del cementerio:
  - Apertura y cierre de las instalaciones
  - Atención al teléfono y público existente
  - Vigilancia y control durante las horas de apertura al público
  - Limpieza y mantenimiento de zonas ajardinadas, zonas comunes, así como la oficina, servicios, etc.
- Enterramientos y exhumaciones (preparación de fosas o nichos, etc)
- Realizar tareas corrientes de albañilería, como colocación de ladrillos, hacer enfoscados, tabicados, muros en general, rellenos de cimientos, entre otros.
- Preparar el material y las herramientas necesarias para la realización del trabajo.
- Montaje y desmontaje de andamios y/o elementos auxiliares que precise para la realización de su trabajo.
- Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

1.2. El Centro de Trabajo será el Cementerio de la Cartuja, sito en la Carretera Castellón, km 3, 50013 Zaragoza, y la incorporación del/la trabajador/a al Centro de Trabajo, no devengará el abono de cantidad alguna en concepto de kilometraje.

1.3. El sistema de selección será por **concurso-oposición**, que constara de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición, que constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar el ejercicio suspendido en la fase de oposición.

1.4. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. 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](mailto: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.

1.6. 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.

1.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios 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 Calificador en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza [www.dpz.es](http://www.dpz.es) – empleo público.

1.8. Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y modificaciones efectuadas al mismo, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de



puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

## **Base 2.- Requisitos.**

2.1. Las personas aspirantes 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.

**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 siguiente.**

**c. Titulación:** Estar en posesión del Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de escolaridad) o equivalente.

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

**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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.**

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión interina de la plaza, objeto de la convocatoria.

## **Base 3.- Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación.**

**3.1. Presentación de instancias:**



La INSTANCIA dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza podrá tramitarse presencialmente en el Registro General de la Corporación (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/>.

### 3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Zaragoza.

### 3.3. Forma de presentación.

**3.3.1.** La presentación de instancias comportará la **aceptación** por la persona interesada de las bases de la convocatoria y que, por tanto, **reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos** en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la Base 3.1 deberá cumplimentarse el **medio preferente de notificación**, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de **certificado digital** reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, la persona interesada deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta instancia y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

**3.3.2.** La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

**3.3.2.1 Telemáticamente**, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

**3.3.2.2 Presencialmente**, a través de:

- En Registro general de la Corporación (Plaza de España nº 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- 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 art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

**3.3.3.** Las personas aspirantes que aleguen **méritos a valorar en la fase de concurso** deberán obligatoriamente presentar junto con la solicitud de participación la



relación de méritos que manifiesten poseer así como fotocopias de los justificantes de los mismos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

#### **3.3.4.** 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 6.4. Dicho documento podrá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

### **3.4. Derecho de examen.**

**3.4.1.** Tasa por derecho de examen. La tasa por «derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo mediante ingreso en la cuenta nº ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco SA, dentro del plazo de presentación de instancias.

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.

**3.4.2. Forma de presentación.-** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida en el punto 3.3.2.

### **Base 4.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza 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 por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.



## Base 5.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal Calificador estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

Los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para las plazas 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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a Titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, 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.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.



La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros Tribunal 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. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al Tribunal, de acuerdo con el art. 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la 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.

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

## **Base 6.- Sistema de selección.**

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

**6.2.** Fase de concurso: La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10,00 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

### **6.2.1. Experiencia profesional.**

Se valorará a razón de 0,50 puntos por año los servicios prestados en materias relacionadas con la plaza de Oficial 2ª de albañilería como funcionario/a interino/a, personal laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración Pública.

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.

Este apartado se valorará con un máximo con 6,00 puntos.

La experiencia se acreditará con una certificación de servicios prestados de cada Administración, Organismo o entidad pública.

### **6.2.2. Formación.**

Sólo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas por la Administración o por Centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,027 puntos (máximo 148 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Este apartado se valorará con un máximo con 4,00 puntos.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.



### 6.2.3. Desarrollo del concurso:

6.2.3.a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán haberlos presentado junto a la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.2.3.b) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos. 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.

6.2.3.c) El Tribunal Calificador 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 aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación adjudicada en la fase de concurso de las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición.

**6.3.** Fase de oposición: Constará de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, que consistirá en la realización de una prueba de conocimientos relacionados con las funciones propias a desarrollar definidas en la base 1.1 de la convocatoria, así como atendiendo al temario recogido en el Anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 30 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1}$$

R -> Resultado Final

A -> Número de Aciertos.

E -> Número de Errores

Nº de Respuestas - 1 -> (4 - 1 = 3)

La duración del ejercicio será como máximo de cuarenta y cinco minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

**6.4.** 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 podrán en contacto con las personas aspirantes con minusvalía, 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 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 Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

## **Base 7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación con carácter interino y presentación de documentos.**

### **7.1. Desarrollo del proceso.**

La fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra “**W**”, según la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 General del Estado. (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023).

En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

A la vista de la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y de la calificación atribuida en la fase de concurso, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de 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 pertinente.

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

### **7.2. Calificación final.**

La calificación final del concurso-oposición para aquellas personas aspirantes 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 la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo por la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.2.1. y después por el apartado 6.2.2. de la fase de concurso. Si continúa el empate entre personas aspirantes, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes en el proceso selectivo, según la Resolución 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 General del Estado. (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2023).

### **7.3. Propuesta de contratación con carácter interino.**

Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza y donde pudiera estimar oportuno, la relación de personas aspirantes seleccionadas, ordenadas de mayor a menor puntuación final, y propuesta de contratación con carácter interino a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación interina se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

### **7.4 Presentación de documentos.**

La presentación de documentos por la persona aspirante seleccionada deberá efectuarse en el plazo de cinco días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, que deberá presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) D.N.I. o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2 de la convocatoria.
- c) Documentación original de los méritos alegados en la fase de concurso.
- d) 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 puesto, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza, en el caso de no haber realizado el reconocimiento médico laboral anual.

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 de la convocatoria, renuncie, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser contratado/a para ocupar, con carácter interino, la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación con carácter interino a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

### **Base 8.- Formalización del contrato con carácter interino.**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá a la contratación con carácter interino, a favor de la persona aspirante propuesta, que deberá formalizar el correspondiente contrato de interinidad en el plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación de la formalización del contrato con carácter interino.

A la fecha de la firma del contrato con carácter interino deberá formalizar:



- a) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni esta inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no formalizará el correspondiente contrato con carácter interino dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación con carácter interino a la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

## **9. Lista de espera. Constitución. Funcionamiento.**

### **9.1.- Constitución.**

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellas personas aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de las personas aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación final definitiva ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base 7.2.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

La lista de espera entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, y tendrá una vigencia de dos años prorrogada automáticamente siempre que haya previo acuerdo del comité de empresa y sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de una nueva lista de espera resultante de la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo para la cobertura de plazas de Oficial 2ª albañilería, que sustituirá la presente lista de espera.

### **9.2.- Funcionamiento.**

A medida que se produzcan necesidades temporales de personal, previa solicitud del Responsable del Servicio y la conformidad del Diputado del Área correspondiente, el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza avisará a las personas aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de "pendiente de llamamiento" de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el/la aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado la persona interesada.
- b) De no lograrse comunicación telefónica con el/la aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que



conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad de la persona aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de 24 horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento temporal se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar a la persona aspirante y transcurridas 24 horas desde la remisión del email para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente persona aspirante de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento/contrato sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos/as aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el/la propio/a aspirante integrado/a en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente pero en situación de “excluido/a provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado/a para una nueva oferta hasta que el/la propio/a aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección [personalseleccion@dpz.es](mailto:personalseleccion@dpz.es) en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado el/la aspirante pasará al final de la lista.

Durante el periodo que dure la contratación temporal figurará en la lista de espera en situación de “contratado/a”

El/la aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El/la aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido/a definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.



## **Base 10.- Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo y tanto, 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 determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica



## A N E X O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura. Áreas: Funciones y estructura.

Tema 3. Organización y funcionamiento de los Talleres Provinciales.

Tema 4.- La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 5.- Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tema 6.- Materiales básicos empleados en la construcción.

Tema 7.- Maquinaria y herramientas de albañilería.

Tema 8.- Tabiques y muros: tipos de construcción.

Tema 9.- Morteros.

Tema 10.- Hormigones: tipos y características.

Tema 11.- El yeso: su manipulación.

Tema 12.- Trabajos en altura, escaleras y andamios.

Tema 13.- Atención a usuarios en el cementerio municipal.

Tema 14.- Control de pedidos de material, previsiones de material para la ejecución de trabajos.

Tema 15.- Control del libro de enterramientos, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos, panteones, etc.

Tema 16.- Inhumaciones y exhumaciones en panteones, nichos y osarios.

Tema 17.- Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la construcción. Medidas sanitarias e higiénico sanitarias: normativas aplicables y vigilancia en su cumplimiento.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

