

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 7.577

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto número 1.917, de 6 de septiembre de 2017, ha dispuesto aprobar el inicio del proceso de selección para la contratación, mediante contrato de relevo a tiempo parcial (75%), de un oficial 2.ª albañilería del cementerio de La Cartuja (nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la DPZ), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, con sujeción a la siguiente

#### OFERTA

Primero. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de la presente oferta y su consiguiente proceso de selección la contratación de un oficial 2.ª albañil del cementerio de la Cartuja, nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, grupo de cotización 8 de la Seguridad Social, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, cuyas funciones/tareas consistirán en lo principal en la realización, siguiendo las instrucciones, y bajo la supervisión de sus superiores jerárquicos, o por sí mismo, de:

- 1) 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.
- 2) Enterramientos y exhumaciones (preparación de fosas o nichos, etc.).
- 3) Realizar tareas corrientes de albañilería, como colocación de ladrillos, hacer enfoscados, tabicados, muros en general, rellenos de cimientos, entre otros.
- 4) Preparar el material y las herramientas necesarias para la realización del trabajo.
- 5) Montaje y desmontaje de andamios y/o elementos auxiliares que precise para la realización de su trabajo.
- 6) Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

1.2. Los candidatos remitidos otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segundo. — *Requisitos.*

Los requisitos necesarios para formar parte de los candidatos remitidos por el INAEM son los siguientes:

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

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 certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- g) Estar inscritos como desempleados en el Servicio Público de Empleo.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Tercero. — *Presentación de solicitudes.*

La selección de la plaza de oficial de oficial 2.<sup>a</sup> albañil del cementerio de la Caruja se gestionará a través de la oficina de empleo Centro de Zaragoza (sita en calle Doctor Cerrada, 3), mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los candidatos seleccionados 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, 2), en horas hábiles de oficina, en el plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de esta oferta en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma la siguiente documentación:

—Carta de presentación remitida por el INAEM

—Fotocopia de la titulación requerida (certificado de escolaridad o equivalente)

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

La presentación de la solicitud 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 los mismos.

Cuarto. — *Comisión de selección.*

La selección de los candidatos remitidos 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 que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada.

Dicha comisión será la siguiente:

PRESIDENTE: Doña Sandra Alfageme Alejos, jefe Sección Talleres Provinciales

VOCALES: Doña Elena M. López Trigo, jefe de Sección de Instalación y Mantenimiento; don José Antonio Arruego Sanz, jefe de Negociado de Tramitación y Contratación del Servicio de Personal; don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, y doña María Carmen Gracia Fantoba, jefe de Sección de Selección de Personal y Asuntos Generales, que actuará como secretario.

Asimismo, actuarán indistintamente como suplentes doña Cristina García Romero, adjunto jefe del Servicio de Personal; doña Beatriz Ibáñez Acero, técnico de Relaciones Sociolaborales, y don Enrique Ortín Mayandía, técnico Medio de Gestión de Estudios Económicos-Financieros y Presupuestarios.

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 a 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, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.



Quinto. — *Sistema de selección.*

5.1 El procedimiento de selección consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test y de 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, definidas en la base 1.1, así como atendiendo al temario recogido su Anexo del presente proceso selectivo, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con cuarenta preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

N.º de respuestas = Número de opciones de respuesta por pregunta.

La duración del ejercicio será como máximo de 45 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

5.1.b) EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones propias a desarrollar, definidas en el apartado 1.1 de la oferta, en el tiempo y forma que determine la comisión de selección, que se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, y si así lo determina la comisión de selección, podrá ser leído por los candidatos en sesión pública ante dicha comisión. La lectura se realizará en el mismo día, a continuación de la finalización de la misma o cuando así lo determine la comisión de selección.

Sexto. — *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 candidatos admitidos a la realización del ejercicio de contenido teórico, la fecha, hora y lugar de celebración del mismo se realizará en un plazo no superior a quince 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 de contenido práctico se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

El orden de actuación de los candidatos admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos.

Los candidatos serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos 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 candidatos, estos serán convocados 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 los candidatos para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de selección que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el candidato 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 puntos respectivamente, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios, siendo eliminados los candidatos que no obtengan esa puntuación mínima.



Las peticiones de revisión 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 aquellos candidatos 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 los candidatos, será 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, se dirimirá a favor del candidato por orden de llamamiento.

6.3. Propuesta de contratación: Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará público 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 del candidato que haya 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. El candidato propuesto por la comisión de selección presentará 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) Titulación exigida en el apartado segundo de la oferta de requisitos necesarios.
- c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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 cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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

Si no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en el apartado 2 de la oferta o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Séptimo. — *Formalización de contrato.*

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial, procederá al nombramiento correspondiente a favor del candidato propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (75%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria. Si, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por el candidato propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Octavo. — *Lista de espera.*

Se elaborará una lista de espera con los candidatos que hayan aprobado los dos ejercicios, la cual se activará para los supuestos de renuncia, jubilación, incapacidad temporal, incapacidad permanente total o absoluta y fallecimiento del aspirante seleccionado, aplicándose el mismo criterio para los sucesivos sustitutos de aquel en los que concurran las mismas situaciones.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales y anticipadas que se puedan producir con posterioridad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, mientras persistan tales situaciones, permisos reglamentarios de vacaciones, así como la contratación por el

concepto de acumulación de tareas cuando sea necesario, siempre dentro del período de vigencia de la lista de espera, que tendrá un plazo de 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 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.

Noveno. — *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 6 de septiembre de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

#### ANEXO

##### **Temario**

- Tema 1. Organización y funcionamiento de la Diputación de Zaragoza.
- Tema 2. La provincia de Zaragoza: conocimientos generales.
- Tema 3. Materiales básicos empleados en la construcción.
- Tema 4. Maquinaria y herramientas de albañilería.
- Tema 5. Tabiques y muros: tipos de construcción.
- Tema 6. Morteros.
- Tema 7. Hormigones: tipos y características.
- Tema 8. El yeso: su manipulación.
- Tema 9. Trabajos en altura, escaleras y andamios.
- Tema 10. Atención a usuarios en el cementerio municipal.
- Tema 11. Control de pedidos de material, previsiones de material para la ejecución de trabajos.
- Tema 12. Control del libro de entierros, inhumaciones, exhumaciones y el fichero de sepulturas, nichos, panteones, etc.
- Tema 13. Inhumaciones y exhumaciones en panteones, nichos y osarios.
- Tema 14. Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la construcción. Medidas sanitarias e higiénico-sanitarias: normativas aplicables y vigilancia en su cumplimiento.