

SECCIÓN TERCERA

Núm. 7839

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 2336, de 29 de septiembre de 2020, ha dispuesto aprobar las bases generales de las convocatorias de procesos selectivos de la oferta de empleo público 2018, especial de estabilización de empleo temporal, aprobada por decreto de la Presidencia núm. 3291, de 19 de diciembre de 2018, e iniciar los trámites para convocar cada uno de los procesos selectivos para proveer las plazas incluidas en dicha oferta de empleo público 2018, especial de estabilización de empleo temporal, con sujeción a las siguientes

BASES GENERALES DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN

Base 1. — Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes normas regular las bases generales que han de regir las convocatorias del proceso especial de estabilización de empleo temporal (artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 julio de Presupuestos Generales del Estado), de las plazas vacantes de funcionario de carrera en las escalas general y especial, así como de personal laboral aprobadas en la oferta del empleo público de 2018 (decreto núm. 3291 de 19 de diciembre de 2018).

1.2. Una vez aprobadas las bases generales se procederá a convocar de forma específica cada una de las plazas por escalas, grupos y subgrupos en el caso de plazas de funcionario y por categorías en el caso de plazas de laborales.

1.3. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, en turno libre, que consistirá en una fase de oposición de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de carácter no eliminatorio. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.4. Normativa aplicable. 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; 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; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOP núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

BOPZ

1.5. 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) y/o en el BOPZ (cuando proceda).

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros 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).

1.6. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de 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 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.

1.7. 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.

Base 2. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en los distintos procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir 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 veintinueve 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) Edad. Tener cumplidos 16 años 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 de la titulación académica oficial exigida en cada convocatoria o en su defecto haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.

Las referencias que se realizarán en las convocatorias específicas a las titulaciones de acceso están formuladas conforme al actual sistema de certificaciones, el modelo Bolonia. Se admitirán, no obstante, aquellas que tengan la consideración de equivalente, homologada, reconocida académica y profesionalmente o que sea correspondiente para la universidad que emite la titulación de grado. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante, 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.



Titulaciones pre-Bolonia; se considerarán válidas las licenciaturas para el acceso a puestos del grupo A1 /nivel I y las diplomaturas para el acceso a puestos del subgrupo A2/nivel II, conforme se establezca en las bases específicas correspondientes.

e) **Habilitación.** 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 desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

f) **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.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión/formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. — Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen. Acreditación de méritos.

3.1. La instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando formar parte en el proceso selectivo será facilitada en el registro general de la Corporación (plaza de España núm. 2), y a través de internet en la página www.dpz.es y en 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 extracto de la convocatoria específica para cada plaza en el *Boletín Oficial del Estado*.

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 específica correspondiente 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 correspondiente a cada convocatoria específica 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 núm. 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 artículo 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 instancia, el modelo normalizado de auto-baremación que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la Base 6.3.3 c). Dichos modelos se incluyen como anexo I (instancia) y como anexo II (autobaremación).

Dicho modelo de autobaremación será facilitado en el Registro General de la Corporación (plaza de España núm. 2) y a través de Internet en la página www.dpz.es y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>, y se presentará junto con la instancia de la forma establecida en el punto 3.3.2.

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 6.2. 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 cuota a satisfacer por cada aspirante será la fijada en cada convocatoria específica según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, 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.

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 BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez 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 por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ 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.*

En cada convocatoria específica existirá un único tribunal calificador de referencia.

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.

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

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a y cuatro vocales, uno/a 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.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los art. 76 y 77 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.

Las personas suplentes nombradas 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/las vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por el decreto de nombramiento.

Los personas 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, las personas 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/la 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 tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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 al tribunal, de acuerdo con el art. 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la misma categoría de cada 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 Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El proceso selectivo será el concurso-oposición, que constará de una fase de oposición eliminatoria, en la que deberán superarse todos los ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso no eliminatoria.



6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de varios ejercicios (mínimo dos) de realización obligatoria y de carácter eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos. Dichos ejercicios se determinarán en cada una de las convocatorias pero siempre deberán contener ejercicios teóricos que acrediten de conocimiento del temario propuesto en cada base específica y pruebas prácticas relativas a tareas propias de las funciones a desarrollar.

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 minusvalías, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado correspondiente de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.3. FASE DE CONCURSO:

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

6.3.1. Servicios prestados con un máximo de 30 puntos:

a) Se valorará a razón de dos puntos por año para los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier administración, organismo o entidad pública en las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios) y mismo nivel del anexo I del convenio colectivo de Diputación Provincial (laborales).

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.

6.3.2. Formación y superación de ejercicios: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos para formación y perfeccionamiento y por la superación de ejercicios en procesos selectivos:

a) Formación: Hasta un máximo de cuatro puntos.

Solo se valorarán las acciones formativas realizadas como alumno directamente relacionadas con las plazas objeto de convocatoria específica, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y «online», tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas como 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 0,01 puntos.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una 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.

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

b) Superación de ejercicios: hasta un máximo de seis puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Dos puntos por los ejercicios superados en los dos últimos procesos selectivos en cualquier administración, organismo o entidad pública para las mismas plazas/puestos objeto de la convocatoria, con la misma escala, subescala, grupo y subgrupo (funcionarios)/mismo nivel del anexo I del convenio colectivo vigente de Diputación Provincial (laborales).

6.3.3. Desarrollo del concurso:

6.3.3 a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo II de valoración).

6.3.3 b) 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.

6.3.3 c) Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo II de la valoración) y su justificación, una vez se haya superado la fase de oposición:

—El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas 6.3.1 deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

—Para su justificación se aportará certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente o certificación de servicios prestados de la Administración correspondiente.

—El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

—Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

—El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación indicando los ejercicios superados y fecha de realización. Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las administraciones públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.3.3 d) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia auténtica), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el anuncio de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos, bien telemáticamente, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en el apartado 3.3.2.

6.3.3 e) A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada 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.

6.3.3 f) Una vez comprobada y revisada la autobaremación realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso. A partir del día siguiente de tal publicación se abrirá un plazo de diez días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas aspirantes que figuran en la relación. A la vista de las alegaciones formuladas, el Tribunal resolverá y procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de aspirantes con la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento/contratación y presentación de documentos.

7.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo se expondrá



en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza. Las fechas de los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria específica, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

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

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios 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.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en 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 a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial.

7.2. Calificación final.

El número de ejercicios de la fase de oposición se determinarán en cada una de las convocatorias específicas. Para la superación de cada ejercicio deberán obtener la mitad de la calificación que se establezca para cada uno de ellos, siendo eliminados quienes no obtengan la puntuación mínima requerida en cada convocatoria. La calificación final de la fase de oposición se puntuará sobre un máximo de 60 puntos establecida en la base 6.2 de la convocatoria.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase 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 antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final del concurso-oposición para aquellos/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de 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 sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, la mayor calificación obtenida en fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el último ejercicio de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes admitidos/as se efectuará por orden alfabético de apellidos según la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que esté vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

7.3. Propuesta de nombramiento de personal funcionario/ de contratación de personal laboral.

Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ la relación de aspirantes seleccionados/as, ordenados de mayor a menor puntuación final y formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor de quienes habiendo superado el proceso selectivo, tuviesen cabida en el número definitivo de plazas a



proveer, siguiendo el orden de puntuación final; no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

7.4. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de nombramiento/contratación, los /las aspirantes seleccionados/as deberán presentar en el registro de la Diputación los documentos acreditativos de que poseen los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI vigente o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Título original exigido en la base 2 de la convocatoria.
- c) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso (si no se han presentado antes).

Presentada la documentación, las personas aspirantes propuestas deberán someterse a reconocimiento médico para la 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 presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrán ser nombrados/contratados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la/las siguientes personas aspirantes de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

A la fecha de nombramiento/contratación para ocupar las plazas/puestos objeto de la convocatoria, las personas aspirantes deberán 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 estar inhabilitado 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.

Base 8. — *Nombramiento y toma de posesión/formalización del contrato.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento/contratación correspondiente a favor de los/las aspirante propuestos/as, que deberán tomar posesión/firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomarán posesión/firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.3 de la convocatoria.

Base 9. — *Lista de espera. Constitución. Funcionamiento.*

9.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas una lista de espera para las necesidades temporales de personal, integrada por aquellos/as aspirantes que han aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no habiendo obtenido plaza.

BOF

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 según el número de ejercicios superados, y entre aquellos/as aspirantes que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, 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.

La vigencia de cada lista de espera se determinará en cada convocatoria específica en el marco de las normas de aplicación siendo sustituida en todo caso con la aprobación de nueva lista resultado de un nuevo proceso selectivo para las mismas plazas.

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 veinticuatro horas para que el/la aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento/contratación 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 veinticuatro 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, etc.), 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 *personalselección@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 período que dure el nombramiento interino/contratación temporal figurará en la lista de espera en situación de «nombrado-a/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 participan en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 3 de noviembre de 2020. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.