

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 7294

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 3033, de 14 de octubre de 2022, ha dispuesto convocar y aprobar las bases del proceso de selección para la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de peón caminero (nivel VII del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza) mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, con sujeción a las siguientes bases:

#### B A S E S

##### Primera. — Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, y su consiguiente proceso selectivo la contratación de un/a trabajador/a en la categoría de peón caminero, nivel VII del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que el titular de la jubilación parcial alcance la edad de jubilación reglamentaria, cuya descripción se encuentra en el anexo I de la convocatoria.

1.2. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos de la Diputación Provincial de Zaragoza para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus 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 el 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.

1.3. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 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.

1.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza:

<https://dpz.sedelectronica.es> - tablón de anuncios

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web de Diputación Provincial de Zaragoza:

[www.dpz.es](http://www.dpz.es) - empleo público



Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. NACIONALIDAD: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En las convocatorias para personal laboral, ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado 2.1 c) y d).

c. Estar en posesión del certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona candidata, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio de Prevención de Riesgos de Diputación Provincial de Zaragoza será el que determine la aptitud en función del puesto.

f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g. Estar inscrito/a como desempleado/a en el Servicio Público de Empleo o que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada.

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

Tercera. — *Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión/exclusión de personas candidatas.*

3.1. La instancia dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza podrá tramitarse presencialmente en el Registro General de la Corporación (plaza de España, 2, de Zaragoza), en horas hábiles de oficina, o a través de la sede electrónica de Diputación <https://dpz.sedelectronica.es/> en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Igualmente podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se

establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La presentación de la solicitud comportará la aceptación por la persona candidata de las bases de la convocatoria del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

3.2. La tasa por «Derecho de examen» exigida en el presente proceso selectivo es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante Ingreso en la cuenta número ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A.

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.

La instancia de solicitud de participación deberá acompañarse de la siguiente documentación:

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

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

La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

3.3. Si reúne la condición de minusvalía deberá:

- Complimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria.

- Aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 5.1. Dicho documento deberá presentarse junto con la instancia.

3.4. LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS CANDIDATAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. El anuncio con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de DPZ y en el BOPZ.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas candidatas 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 DPZ, indicando el lugar, la fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

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

Cuarta. — *Comisión de selección.*

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

La composición de la comisión de selección es la siguiente:

PRESIDENTE: Don Alejandro Martínez Corral, jefe de la Sección de Conservación, Proyectos y Obras.

VOCALES: Don Juan Luis Gómez García, coordinador de Recursos Agrarios; don Santiago Lázaro Tobajas, encargado de Infraestructura Rural; don José Antonio

Arruego Sanz, jefe de Negociado de Tramitación y Contratación; don César García Cambra, administrativo del Servicio de Personal, que actuará como secretario.

SUPLENTES: Doña Cristina García Romero, adjunta-jefe del Servicio-jefe de Sección de Gestión de Personal, y doña Beatriz Ibáñez Acero, técnico en Relaciones Laborales, que actuarán indistintamente.

La comisión de selección podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno y/o necesario para el desarrollo del proceso selectivo.

La comisión de selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

Los miembros de la comisión de selección percibirán las «asistencias» que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que corresponden. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica, administrativa o de servicios al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría tercera: Acceso a cuerpos o escalas en los grupos D y E o categorías de personal laboral asimilable. No obstante, el personal de la Diputación Provincial de Zaragoza percibirá las asistencias únicamente en el supuesto de actuaciones que se celebren fuera de la jornada laboral establecida.

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

#### Quinta. — *Sistema de selección.*

El proceso selectivo será el 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.

##### 5.1. *FASE DE OPOSICIÓN:*

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 60,00 puntos, y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a las funciones recogidas en el anexo I de la convocatoria y de la materia contenida en el programa recogido en el anexo II de la convocatoria, con sesenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

La duración del ejercicio será como máximo de cuarenta minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 60,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

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 del ejercicio, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

##### DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El anuncio con la lista definitiva y la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición se dará publicidad en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. El orden de llamamiento será por orden alfabético de apellidos.

En cualquier momento podrá requerir la comisión de selección a las personas candidatas para que acrediten su personalidad. Asimismo, si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de selección que alguna



de las personas candidatas no posee la totalidad de los requisitos exigidos en el presente proceso selectivo, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la candidata/a en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

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

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

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

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. La comisión de selección se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna y/o resolviendo lo que proceda.

#### 5.2. FASE DE CONCURSO:

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

##### EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIONES:

- Servicios prestados como peón caminero como personal laboral, interinidad o temporal en cualquier Administración Pública, a razón de 4,00 puntos por año de trabajo (será requisito imprescindible a efectos de acreditación aportar certificado de servicios prestados de cada Administración).

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.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación con el correspondiente certificado de servicios prestados de cada Administración que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas candidatas que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

A tal fin y en el anuncio de calificaciones del ejercicio de oposición, las personas candidatas que hayan superado el ejercicio de oposición dispondrán de cinco días naturales a partir del día siguiente de la publicación de dicho anuncio para aportar los certificados de servicios prestados de cada Administración que lo justifiquen, bien telemáticamente, a través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en los lugares señalados en la base tercera.

A la vista de los certificados y justificantes aportados, la comisión de selección procederá a comprobar y revisar los méritos presentados por las personas candidatas. 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.



A partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza del anuncio con la puntuación otorgada por la comisión de selección en la fase de concurso, se abrirá un plazo de cinco días naturales para alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de las personas candidatas sobre el resultado del proceso de selección. A la vista de las alegaciones formuladas, la comisión de selección resolverá lo que proceda y finalmente propondrá la relación definitiva de personas candidatas que se expondrá públicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza con la puntuación definitiva obtenida otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta de contratación a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor calificación final.

*Sexta. — Calificación final y propuesta de contratación y presentación de documentos.*

6.1. La calificación final del proceso de selección para aquellas personas candidatas que hayan superado el ejercicio 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, ordenada de mayor a menor calificación final, lo que determinará el orden de puntuación definitiva.

En el supuesto de empate en la calificación final obtenida por las personas candidatas, será criterio para dirimir el mismo, la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate, de acuerdo con el orden de llamamiento de las personas candidatas (orden alfabético de apellidos).

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza la relación definitiva de personas candidatas con la calificación final obtenida, propuesta de contratación a favor de la persona candidata que haya obtenido la mayor calificación final y propuesta de lista de espera.

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

En el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de contratación, la persona candidata propuesta por el tribunal deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Original de la documentación exigida en el apartado segundo de requisitos necesarios (certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente y del permiso de conducción de la clase B.
- c) Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o que tuviese concertado con la Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada.
- 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.

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/a», no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial, y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona candidata que figure en la propuesta de contratación, por orden de puntuación definitiva.

*Séptima. — Formalización de contrato.*

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial procederá a la contratación a favor de la persona candidata propuesta, que deberá formalizar el correspondiente contrato de relevo a tiempo parcial (50%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria.

A la fecha de formalización del correspondiente contrato deberá aportar:



- Documento del Servicio Público de Empleo que justifique estar inscrito/a como desempleado/a en el día de la fecha de la formalización del contrato o, en el caso de que tuviese concertado con Diputación Provincial de Zaragoza un contrato de duración determinada, copia del mismo.

- Declaración por la persona candidata de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

En caso de que, sin causa justificada, no se formalizara el correspondiente contrato por la persona candidata propuesta se entenderá que renuncia al mismo y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona candidata que figure en la propuesta de contratación, por orden de puntuación definitiva.

Octava. — *Lista de espera.*

Se elaborará una lista de espera con todas las personas candidatas que hayan superado el ejercicio de oposición por orden de calificación final obtenida que se activará para el supuesto de necesidades de cobertura temporal relacionadas con el puesto ocupado.

Asimismo, la lista de espera se aplicará a las jubilaciones parciales en la categoría de peón caminero que se puedan producir con posterioridad, siempre dentro del período de vigencia de la lista de espera, que tendrá una vigencia de dos años prorrogada automáticamente por un año más, siempre que haya previo acuerdo del comité de empresa y sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

Para la contratación de personas de la lista de espera deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las presentes bases. En el supuesto de contrato de relevo a tiempo parcial (50%) hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, la persona candidata deberá también acreditar que se encuentra en situación de desempleo, aportando el oportuno documento oficial acreditativo.

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 BOPZ.

Novena. — *Normas finales.*

Finalmente, con carácter general, las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 17 de octubre de 2022. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

## ANEXO I

*Plaza:* Peón caminero. Nivel VII del convenio colectivo personal laboral DPZ.

*Integrada en:* Área de Gestión de Servicios y Desarrollo Municipal.

*Características:*

- Personal laboral temporal.
- Titulación y requisitos:
  - Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.
  - Permiso de conducción de la clase B.
- Tipo de contrato: Contrato de relevo a tiempo parcial (50%).

FUNCIONES (1):

• Funciones orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación de personal:

—Realizar la conservación de carreteras: parcheo con mezcla asfáltica, extensión de lechada bituminosa, extensión para tratamiento superficial con aglomerado caliente.

—Desbrozado y limpiado de cunetas y barandillas.

—Retirada de nieve.

—Ayuda en montaje y desmontaje de elementos auxiliares.

—Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos.

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

## ANEXO II

**Temario**

Tema 1. La Diputación Provincial de Zaragoza: Área de Gestión de Servicios y Desarrollo Municipal.

Tema 2. Señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo: colores de seguridad.

Tema 3. Labores de conservación ordinaria.

Tema 4. Tipos de operaciones de conservación.

Tema 5. Maquinaria de conservación de carreteras.

Tema 6. Definición de las distintas señales de tráfico y elementos de balizamiento y defensas.

Tema 7. Señalización fija y móvil de obras. Materiales constitutivos, ejecución, vigilancia y control.

Tema 8. Mantenimiento de la señalización horizontal, vertical y balizamiento, de la señalización horizontal.

Tema 9. Mantenimiento de otros elementos auxiliares de seguridad vial (barreras biondas).

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas en obra civil.

Tema 11. Principios generales de la actuación de los poderes públicos aragoneses en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.