



DIPUTACION DE ZARAGOZA

Esta Presidencia, por Decreto nº 2664, de 30 de noviembre de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión urgente, con carácter interino, de una plaza de TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN, adscrita al Servicio de Personal, con sujeción a las siguientes

B A S E S

BASE 1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes BASES y su consiguiente convocatoria la cobertura urgente, con carácter interino, de **una plaza de Técnico de Organización**, adscrito al Servicio de Personal, Nivel III del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la DPZ, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, incluida en la OEP 2016 cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Análisis y estudios de racionalización de la estructura organizativa y de los puestos de trabajo de la Diputación.
- Descripción y valoración de los puestos de trabajo.
- Colaboración en la elaboración de BASES y diseño de los procedimientos para la selección del personal de la Diputación: Oferta Pública de Empleo, promociones internas, provisiones de puestos de trabajo, contrataciones temporales, mejoras de empleo y funcionarización.
- Asistencia técnica y administrativa a la Dirección del Área y a la Jefatura de Servicio de Personal en materias de negociación colectiva con las Centrales Sindicales.
- Realizar trabajos específicos de tipo técnico, a petición de la Dirección del Área y de la Jefatura del Servicio.
- Realizar otras tareas de similares características que les sean requeridas por sus superiores jerárquicos dentro de su profesión.

1.2. El sistema de selección será mediante **oposición**, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

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

1.4. 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



DIPUTACION DE ZARAGOZA

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 nº 226, de 1/10/2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.5. Los aspirantes 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.

BASE 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos**:

a) Nacionalidad: 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 veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así



DIPUTACION DE ZARAGOZA

como los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- d) Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente. En 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. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- f) Habilitación: No haber sido separado 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 o inhabilitado. 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.

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, con carácter interino, de la plaza objeto del proceso selectivo.

BASE 3.- Instancias, plazo de presentación, derechos de examen y forma de presentación.

3.1. La **Instancia**, dirigida al ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA solicitando tomar parte en el proceso



DIPUTACION DE ZARAGOZA

selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (Plaza de España nº 2) y a través de Internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

3.2. Plazo de presentación.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes BASES en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Derecho de examen.-

3.3.1 importe y forma de pago.- La tasa por “Derecho de examen” exigida en la presente convocatoria es de 6,01 EUROS, cuyo abono *podrá hacerse efectivo*, dentro del referido plazo de presentación de instancias:

- a) Personalmente, en Tesorería de Fondos de la Diputación.
- b) Mediante Ingreso en la cuenta nº ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco SA.

3.3.2 forma de presentación.- El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa *podrá presentarse*:

- a) telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según **3.4.2.1**, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolo como documento adjunto.
- b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado **3.4.2.2**.
En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la BASE 3.2

3.4. Forma de presentación.-

3.4.1 La presentación de instancias comportará la **aceptación** por el interesado de las BASES de la Convocatoria y **que 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.

3.4.2 La **instancia** citada en la **BASE 3.1**, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- 3.4.2.1** Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo



DIPUTACION DE ZARAGOZA

para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.4.2.2 Presencialmente, a través de:

- *Registro general de la Corporación* (Plaza de España nº 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- En los *Registros de cualquier órgano administrativo*, que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las BASES del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las *Oficinas de Correos*, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

3.4.2.3 En las Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4.3 Si reúne la condición de **minusvalía** deberá:

- Cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, y
- 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:



DIPUTACION DE ZARAGOZA

- a) Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según **3.4.2.1**, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolo como documento adjunto.
- b) Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente según apartado **3.4.2.2**

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 y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

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

BASE 5.- Tribunal Calificador.

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

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

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

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni



DIPUTACION DE ZARAGOZA

actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en el mismo área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C1), todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las BASES de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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



DIPUTACION DE ZARAGOZA

bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

Los miembros del Tribunal 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.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

BASE 6.- Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición y constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1.1 Primer ejercicio: test de conocimiento.- Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el Anexo de la convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R -> Resultado Final

A -> Número de Aciertos.

E -> Número de Errores

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del Tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas, pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales en soporte papel relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria, excepto los que contengan soluciones de casos prácticos, y del uso de calculadora.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

6.2. 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 los aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado 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. Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

BASE 7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y Tablón de Anuncios Provincial; y la fecha del segundo ejercicio únicamente en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

7.2. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “H”, según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.4. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “H”, según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

7.5. Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de



DIPUTACION DE ZARAGOZA

nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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

7.6. Presentación de documentos.

En el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) D.N.I. o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la BASE 2.1.d).
- c) 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, 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 o inhabilitado. 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.
- 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 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, o el resultado del reconocimiento médico fuera de



DIPUTACION DE ZARAGOZA

“no apto”, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

BASE 8.- Lista de espera

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para contrataciones temporales integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada pero **han aprobado los dos ejercicios** del procedimiento de selección y que manifiesten su voluntad de estar incluidos en la misma. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma, deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Zaragoza.

El **llamamiento a dichos aspirantes** podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias. Asimismo, dentro de los supuestos de jubilación (incluida la jubilación parcial y la jubilación especial a los 64 años) el aspirante incluido en la lista de espera deberá encontrarse inscrito como desempleado en el Servicio Público de empleo y cumplir los requisitos establecidos en la legislación laboral para la plena efectividad del citado contrato de sustitución

El **orden de los aspirantes** en la lista de espera se establecerá según la puntuación global definitiva obtenida de la suma de ambos ejercicios 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 7.4.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Dicha lista de espera tendrá un **plazo de vigencia de 2 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 convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquélla.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

BASE 9.- Nombramiento y firma de contrato.

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento interino correspondiente a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento interino efectuado.

BASE 10.- Normas finales.

Las presentes BASES vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus BASES y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



DIPUTACION DE ZARAGOZA

A N E X O

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.
5. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
6. Reglamento Orgánico de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza. (BOPZ nº 156, de 10 de julio de 2004)
7. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Los contratos del sector público. Principios generales. Tipos de contratos. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación.
10. La transparencia en la Administración Pública. Acceso a la información pública y buen gobierno. Legislación en la materia.
11. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.
12. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
13. El empleo público I. 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. Principios y ámbito de aplicación. Estructura. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
14. El empleo público II. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Registro de Personal.
15. El empleo público III. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
16. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y su fiscalización.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

17. Sistema retributivo y política salarial. Estructura retributiva: legislación vigente. Análisis de la aplicación de los diferentes conceptos salariales y extrasalariales.
18. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
19. Régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela sindical.
20. Negociación colectiva. Conceptos básicos. Proceso de la negociación colectiva. Fases de la negociación colectiva.
21. Los conflictos colectivos. Las peculiaridades en la administración local. Causas de conflicto y modelos de resolución.
22. Materias de negociación en la Administración Pública.
23. Naturaleza y efectos de los Convenios: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido, vigencia. Legitimación y Comisión negociadora.
24. Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas. Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los Convenios.
25. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos.
26. La formación continua en la Administración Pública. Planes de formación. Estructura Orgánica. Financiación.
27. Metodología de implantación del plan de formación. Fases. Problemas de implantación y soluciones. La formación de los empleados públicos.
28. Nuevas tecnologías aplicadas a la formación continua.
29. La formación en la planificación estratégica de los recursos humanos. Desarrollo de competencias y mejora del rendimiento. Aplicación de criterios de igualdad de género.
30. Valoración de puestos de trabajo y gestión de recursos humanos: objeto de la valoración de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo en la legislación sobre Función Pública. Análisis de puestos de trabajo. Objetivos. Análisis de actividades y tareas. Características. Métodos. Adecuación persona-puesto.
31. Elaboración del Manual de funciones. Concepto. Contenido. Utilidad en la dirección de recursos humanos.
32. Evaluación del desempeño: concepto, objetivos y beneficios. Dimensiones y tipos de desempeño. Enfoques y métodos de evaluación del desempeño. Distorsiones de los sistemas de evaluación de desempeño.
33. Instrumentos de participación de las personas. Equipos de mejora y metodología de resolución. Sistemas de propuestas de mejora.
34. Metodología para la implantación de un sistema de productividad en la Administración Pública: concepto y aspectos legales. Condiciones a cumplir. Propuesta y desarrollo del sistema. Órganos. Mecanismos de control.
35. La motivación laboral: concepto, jerarquía de necesidades, condiciones de trabajo, herramientas o técnicas de motivación laboral.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

36. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Participación de los trabajadores en la acción preventiva. Prevención de Riesgos Laborales, especial referencia a los riesgos laborales en el sector de oficinas.
37. La comunicación interna: reglas básicas de comunicación, gestión de la comunicación interna, barreras en la comunicación, redes de comunicación, plan de mejora de la comunicación interna, comunicación en el grupo de trabajo, comunicación interdepartamental.
38. Gestión de procesos. Mapa de procesos. Descripción de procesos. Seguimiento, medición y mejora de procesos. Relación con los criterios del modelo EFQM. Gestión basada en procesos para la consecución de objetivos.
39. Modelo europeo de Excelencia. Principios básicos de la Excelencia. Criterios agentes. Criterios de resultados. Identificación de indicadores. Gestión de resultados.
40. Sistemas de gestión de la calidad.
41. Auditorías internas de Calidad: su función y características. Metodología de las Auditorías Internas de Calidad: programación, preparación y ejecución. El informe de la Auditoría.
42. El principio de igualdad entre hombres y mujeres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.