

SECCIÓN TERCERA

Núm. 4132

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1734, de 12 de junio de 2026, ha dispuesto aprobar convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura, por oposición en turno libre, de una plaza de oficial de protección y control de edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público 2024, con sujeción a las siguientes

BASES ESPECÍFICAS

Base 1. *Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases específicas la cobertura mediante oposición, en turno libre, de la plaza determinada en la base 2 de la presente convocatoria, que se ajustará a lo establecido en las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), para las convocatorias de procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo.

Base 2. *Plaza convocada.*

—Una plaza de oficial de protección y control de edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza, grupo III, nivel IV del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza y dotada presupuestariamente, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

Base 3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes que concurran a la convocatoria, además de reunir los requisitos exigidos en la base 2 de las bases generales aprobadas decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el siguiente título académico:

—Estar en posesión de Graduado/a en ESO o equivalente.

—Permiso de conducción de la clase B.

Base 4. *Derecho de examen.*

Importe y forma de pago: La tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, 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. El resguardo acreditativo deberá presentarse junto con la solicitud.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida no será causa de subsanación, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

Base 5. *Sistema selectivo.*

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

5.1. *PRIMER EJERCICIO:* test de conocimiento. Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma de test, sobre conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo II de la convocatoria, con 60 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

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

R: Resultado final

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N.º de respuestas: N.º de respuestas-1 (4 - 1= 3).

La duración máxima del ejercicio será de 75 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

5.2. *SEGUNDO EJERCICIO:* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias a desarrollar que a título orientativo se definen en el anexo I de la convocatoria. Dicho ejercicio se efectuará en el tiempo y forma que determine el tribunal.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar la realización de este o estos ejercicios prácticos, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios para realizar las funciones descritas.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

Este ejercicio o ejercicios se valorarán en global de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

Base 6. *Desarrollo del proceso, calificación del proceso selectivo y propuesta de contratación.*

Se realizará conforme a la base 7 de las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021).

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

Base 7. *Normas finales.*

Para lo no regulado en las presentes bases específicas serán de aplicación las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por decreto n.º 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021).

Las presentes bases, así como las bases generales, 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 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 del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 15 de junio de 2026. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

PLAZA: Oficial de protección y control de edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza.

NÚMERO DE PLAZAS: Una.

CATEGORÍA DE LA PLAZA: Grupo III, nivel IV (convenio colectivo del personal laboral de la DPZ)

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: 2024.

CARACTERÍSTICAS:

—Titulación: Estar en posesión de Graduado/a en ESO o equivalente.

—Otros requisitos: Permiso de conducción clase B.

TIPO DE CONTRATO: Personal laboral fijo.

FUNCIONES: Según acuerdo plenario de 11 de diciembre de 2013, se definen las funciones que coinciden con las actividades desarrolladas en el Departamento de Protección y Control de los Edificios de la Diputación Provincial de Zaragoza, son :

—Custodia de las instalaciones generales y técnicas (calderas, instalaciones eléctricas, etc.) y verificación de su correcto funcionamiento, de acuerdo con las directrices marcadas por el Servicio de Edificios Provinciales.

—Control del sistema antiincendios.

—El control del ambiente (temperatura, humedad, etc.).

—Organización y control de la evacuación de personal siguiendo las directrices recogidas en el correspondiente plan de autoprotección de cada centro.

—Colaboración con el Departamento de Protocolo en los actos protocolarios de la Corporación.

—Custodia y protección de bienes culturales propios o en depósito en colaboración con el Servicio de Cultura.

—Gestión de los controles de personal, visitas, proveedores, entradas/salidas de aparcamiento.

—Exigencia del cumplimiento de las normas propias de cada centro que no conlleve la realización de actividades coactivas o de control o de identidad o de efectos personales.

—El control de tránsito en el interior de los edificios.

—Supervisar el trabajo que ejecutan los vigilantes de seguridad privada, orientando la realización del mismo.

ANEXO II

Temario

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

Tema 2. La provincia organización y competencias.

Tema 3. La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: marco jurídico: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 4. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa en la materia.

Tema 5. Protección de datos de carácter personal: objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 6. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico aplicable.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 7. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Zaragoza: Organigrama de su personal. La Institución Fernando el Católico. La Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli. Localización.

Tema 8. Seguridad Física: Sistemas de cierre perimetral. Muros, vallas puestas, cristales blindados, esclusas y otros elementos. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.

Tema 9. Seguridad electrónica: Detectores interiores y exteriores. El circuito cerrado de televisión. Fiabilidad y vulnerabilidad al sabotaje.

Tema 10. La central de control de alarmas. Organización y funciones. Los sistemas de control y alarmas. Concepto de alarma falsa y alarma real. Sistemas de verificación de alarmas.

Tema 11. Servicio de respuesta y custodia de llaves. Procedimiento de reacción ante alarmas: El enlace con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 12. El control de accesos. Finalidad. Procedimiento de actuación: identificación, autorización, tarjeta identificativa y registro documental de acceso.

Tema 13. Nociones básicas sobre la seguridad de edificios. Protección contra incendios. Sistemas de detección.

Tema 14. Mecanismos de extinción de incendios. Mangueras. Extintores. Prácticas de manejo de mangueras y extintores. Salidas. Evacuación.

Tema 15. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas. Nociones básicas de elementos calefactores y refrigeradores.

Tema 16. La correspondencia. El correo interior y exterior. Formas de recepción y reparto de la misma.

Tema 17. Nociones básicas de informática: manejo básico del paquete ofimática LibreOffice, especialmente "Writer" y "Calc". Uso de Internet y sus motores de búsqueda.

Tema 18. Atención al público. La comunicación como atención al ciudadano. Tipos de comunicación. Reglas básicas en el trato con los usuarios. Atención por teléfono de calidad. Desvíos y transferencias de llamadas.

Tema 19. Tratamiento de las autoridades. Normas elementales en recepciones y actos oficiales. Prelación de autoridades.

Tema 20. Ley de prevención de riesgos laborales. Actuación ante emergencias. Riesgos y medidas preventivas en el uso de PVD.

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