

La fecha de realización de la prueba práctica se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas y, asimismo, se dará publicidad de la misma en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es).

VALORACIÓN DE MÉRITOS – FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 4 puntos:

Experiencia:

—Experiencia en el manejo de maquinaria de obras públicas sobre el terreno, especialmente motoniveladoras, excavadoras, tractores “bulldozer” y camiones (dumper y bañeras), tanto en la Administración Pública como en la empresa privada, a 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Formación:

—Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con la plaza ofertada, a 0,10 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los distintos apartados, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos, repartidos de la siguiente manera: la fase práctica se valorará sobre 6 puntos y la fase de valoración de méritos se valorará sobre 4 puntos.

De conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, apartado 2.º, del convenio colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de la plaza referenciada se efectuará por una comisión que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada. Dicha comisión será designada mediante providencia de la Presidencia de la Corporación, y de su composición se dará la publicidad correspondiente a los efectos procedimentales oportunos.

Los miembros del tribunal percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La selección de las plazas de oficial 1.ª maquinista de Infraestructura Rural se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (sita en avenida de Cesáreo Alierta, 9-11), mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los interesados deberán presentar solicitud, acompañada del correspondiente currículum, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados en el mismo (fotocopia certificado de empresa o vida laboral y fotocopia títulos acreditativos de cursos), en la citada oficina de empleo, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Las solicitudes ya presentadas en su día en relación con el anuncio 8.591, publicado en el BOPZ núm. 139, de 21 de junio de 2011, mantendrán sus efectos, por lo que no será necesario presentar nueva solicitud, salvo que se quiera ampliar la solicitud presentada.

Los requisitos exigidos y anteriormente indicados deberán poseerse a la fecha de finalización del referido plazo de presentación de solicitudes.

Zaragoza, 2 de noviembre de 2011. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.

HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR

Núm. 13.749

Esta Presidencia, por decreto número 3.420, de 31 de octubre de 2011, ha dispuesto:

Atendiendo a las necesidades existentes, como consecuencia de la solicitud para acceder a la jubilación anticipada a los 64 años de edad de un oficial de Servicios Internos de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial, se procede a publicar el perfil y requisitos para la contratación de un trabajador, hasta que alcance la edad de jubilación reglamentaria.

Las funciones y tareas a realizar consistirán, en lo principal, en lo siguiente:

—Recogida, traslado, clasificación, reparto y manipulación del correo interno y externo.

—Recibir, conservar y distribuir entre los distintos servicios de la Diputación los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.

—Realizar, dentro del centro de trabajo, los traslados de material, mobiliario y enseres que fuere necesario.

—Realizar los encargos, relacionados con el Servicio de la Diputación que les encomiende, dentro o fuera del edificio.

—Servicios de asistencia dentro y fuera de la Diputación en actos oficiales.

—Atención y vigilancia del cuidado del mobiliario, enseres, instalaciones, oficinas y despachos.

—Atención a los miembros de la Corporación, cargos públicos y personalidades, empleados de la Diputación y público en general.

—Realizar otras tareas de similares características que les sean requeridas por sus superiores jerárquicos dentro de su profesión.

Los candidatos interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

—Estar inscritos como desempleados en las oficinas del INAEM.

—Estar en posesión del certificado de escolaridad.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas arriba indicadas.

En la selección se valorarán los conocimientos (tanto teóricos como prácticos) y se valorarán los méritos alegados por los interesados, en la correspondiente fase de concurso, de la siguiente manera:

VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Se valorará de acuerdo con las siguientes fases, hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 3 puntos, en el conjunto de la fase de valoración de conocimientos (fase teórica y fase práctica):

a) Fase teórica:

Se realizará un test de aptitud profesional de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a desarrollar en treinta minutos, con una penalización, según la siguiente fórmula:

$$R = A - \frac{E}{\text{Número de respuestas} - 1}$$

R = Resultado final.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

El test versará sobre los siguientes temas:

Tema 1. Organización y funcionamiento de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 2. Funciones principales del personal subalterno.

Tema 3. La correspondencia. Franqueo, depósito, recogida y distribución.

Tema 4. La centralita telefónica: concepto. Utilidad. Funcionamiento. Operaciones que pueden efectuarse. Líneas exteriores. Extensiones.

Tema 5. Autoridades provinciales y municipales. Su tratamiento. Trato y cortesía con el público. Comportamiento con miembros corporativos, jefes y funcionarios de la Corporación.

Tema 6. Ideas generales sobre protocolo, honores y distinciones de las corporaciones locales. Normas legales más importantes.

Tema 7. Máquinas auxiliares de oficina. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en el sector oficinas.

Esta fase se valorará de 0 a 1,5 puntos.

b) Fase práctica:

Realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta de la comisión de selección, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar.

Esta fase se valorará de 0 a 4,5 puntos.

La fecha de realización de la prueba práctica se publicará en el BOPZ con una antelación mínima de setenta y dos horas y, asimismo, se dará publicidad de la misma en el tablón de anuncios del Palacio Provincial y en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es).

A no ser los ejercicios eliminatorios, si la comisión de selección lo considera pertinente, los dos ejercicios de la fase de valoración de conocimientos se podrán realizar en la misma fecha.

VALORACIÓN DE MÉRITOS – FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 4 puntos:

Experiencia:

—Se valorarán los servicios prestados como oficial de Servicios Internos o equivalente en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Formación:

—Se valorarán los cursos de formación directamente relacionados con la plaza ofertada, a 0,05 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los distintos apartados, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos, repartidos de la siguiente manera: la fase teórico-práctica se valorará sobre 6 puntos y la fase de valoración de méritos se valorará sobre 4 puntos.

De conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, apartado 2.º, del convenio colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de la plaza referenciada se efectuará por una comisión que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada. Dicha comisión será designada mediante providencia de la Presidencia de la Corporación, y de su composición se dará la publicidad correspondiente a los efectos procedimentales oportunos.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La selección de la plaza de oficial de Servicios Internos se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (sita en avenida de Cesáreo Alierta, 9-11), mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los interesados deberán presentar solicitud, acompañada del correspondiente currículum, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados en el mismo (fotocopia certificado de empresa o vida laboral y fotocopia títulos acreditativos de cursos), en la citada oficina de empleo, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Los requisitos exigidos y anteriormente indicados deberán poseerse a la fecha de finalización del referido plazo de presentación de solicitudes.

Zaragoza, 2 de noviembre de 2011. — El presidente, Luis María Beamonte Mesa.