SECCIÓN TERCERA

Núm. 7287

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto nnúm. 3088, de 14 de octubre 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 1.ª Almacén, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público 2025, 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 ajustarán a lo establecido en las Bases Generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 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 1.ª Almacén, grupo IV, nivel VI, 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 2025.

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 por decreto nº 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021) deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el siguiente título académico:

—Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

Base 4. *Derechos 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 de presentación de instancia.

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.

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:

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

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.*

6.1. 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 n.º 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021).

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra B, según la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 161, de 3 de julio de 2026).

6.3. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y

adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

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 fjio, aprobadas por Decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021).

Las presentes bases y 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 25 de octubre de 2026. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO I

Plaza: Oficial 1.ª Almacén.

N.º de plazas convocadas: Una.

Oferta de empleo público: 2025.

Integrada en: El almacén provincial dependiente del Servicio de Contratación y Compras del Área de Gestión de Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Categoría de la plaza: Grupo IV, nivel VI (convenio colectivo del personal laboral de la DPZ).

Características:

Titulación: Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

Tipo de contrato: Personal laboral fijo.

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

—Realizar el control de entradas y salidas del almacén y la atención a los usuarios.

—Confección, mediante aplicación informática y/o manual del control de almacenaje y de los albaranes de salida del material.

—Colaborar con sus superiores inmediatos en la realización del inventario anual del almacén.

—Realizar tareas administrativas no complejas.

ANEXO II

Temario

Parte general:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres. Nociones generales.

Tema 3. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa en la materia.

Tema 4. Protección de datos de carácter personal: objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Parte específica:

Tema 5. Cálculo numérico.

Tema 6. Control de entradas y salidas.

Tema 7. La logística comercial y el almacenaje. Logística integral. Cadena Logística o cadena de suministro: logística interna y externa. Almacenaje. Flujo físico, de bienes, de materiales y flujo de información. Objetivo de la logística: costes logísticos. Funciones de la logística: aprovisionamiento, proceso de fabricación y de distribución. Logística inversa: devolución y recuperación.

Tema 8. El almacén. Funciones. Tipos de almacenes. Diseño del almacén.

Tema 9. Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento. Características de la mercancía. Sistemas de almacenamiento.

Tema 10. Recepción y ubicación de la mercancía. La recepción de la mercancía. Documentación: pedido, registro de pedidos, albarán, hoja de recepción, factura y sistema de intercambio electrónico de documentos EDI.

Tema 11. Normas para la colocación de mercancías en el almacén. Codificación y trazabilidad de mercancías: código de barras y etiquetas electrónicas.

Tema 12. Gestión de *stocks*. Importancia de los stocks. Concepto y necesidad. Tipos de stocks. Costes de stocks. Sistemas de reaprovisionamiento.

Tema 13. Valoración de existencias e inventarios. Valoración de existencias. Fichas de almacén. Inventario.

Tema 14. Envases y embalajes. Definición de envase y embalaje. Funciones de envase y embalaje. Tipos de envases. Materiales. Etiquetado. Normativa de envases y embalajes.

Tema 15. La expedición y el transporte de mercancías. Gestión administrativa. Gestión de devoluciones de productos, envases y embalajes.

Tema 16. Registro de la mercancía. Transmisión electrónica de documentos.

Tema 17. Informática de gestión y gestión de personal. El sistema de gestión de almacenes (SGA). SGA y sistema de radiofrecuencia. La gestión y funciones del personal en el almacén.

Tema 18. Seguridad e higiene en el almacén. Normativa de seguridad e higiene en el trabajo: Constitución Española, Estatuto de los trabajadores y Ley de prevención de riesgos laborales.

Tema 19. Normativa en el almacenamiento de mercancías peligrosas y perecederas. Riesgos laborales en la salud del trabajador. Riesgos laborales en la manipulación de cargas: manual y medios mecánicos. Prevención: Epis y señales. Criterios para el uso de señales. Tipos de señales.

Tema 20.Riesgos de incendios: prevención, detención, evacuación por peligro de incendios y extinción.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas 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.