

Expte: 415.262/2020

La Vicepresidenta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, en fecha 4 de noviembre de 2020, adoptó la siguiente resolución:

PRIMERO.- Advertir del defecto en la publicación practicada en la página web del Patronato e intranet municipal por cuanto en la misma no se adjuntan las bases que fueron objeto de aprobación por el Consejo del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas en fecha 7 de julio de 2020.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las Bases del concurso general de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador Técnico de la Universidad Popular del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, aprobadas por el Consejo del Patronato en fecha 7 de julio de 2020, y disponer la apertura de nuevo plazo de presentación de solicitudes.

(Los aspirantes que hayan presentado solicitudes en el plazo anterior, no tendrán que realizar dicho trámite de nuevo.)

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Notificación n. 303100 - Notificación			PÁGINA 1 / 1
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ASTRID GARCIA GRAELLS	EL SECRETARIO DEL PATRONATO DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS, PD DE FECHA 2 DE AGOSTO DE 2019, LA JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	05/11/2020	7084544	
AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA (SELLO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA) (SELLO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA)	Sello de Órgano	05/11/2020	7084544	

CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS

BASES DEL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS (PMEB)

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- OBJETO

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión del puesto de trabajo singularizado de Coordinador Técnico de la Universidad Popular del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas (en adelante PME) que quedará vacante el 21 de junio de 2020 por jubilación de su titular. El puesto está previsto en la plantilla y su cobertura definitiva se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio.

Denominación: Coordinador Técnico de la Universidad Popular

Grupo/Subgrupo A2

Nivel C.D. 24

Estrato 11242

Forma de provisión: Concurso General de Méritos

Requisitos de ocupación: ocupar plaza como Personal Laboral fijo con Diplomatura Universitaria en Educación.

1.2. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de Coordinador Técnico de la Universidad Popular es un puesto de trabajo singularizado encargado de planificar, organizar, coordinar y supervisar los servicios, recursos humanos, materiales y funcionales y actividades de la Universidad Popular, así como la representación y mantenimiento de relaciones institucionales con la red de entidades y agentes de nivel local y del sector de aprendizaje a lo largo de la vida del entorno nacional e internacional. Todo ello siguiendo las directrices de la Gerencia del Patronato y para la realización de las siguientes FUNCIONES:

- Coordinar la política educativa de adultos emanada de las directrices del Patronato.
- Ejercer la jefatura del grupo, bajo la supervisión del Gerente del Patronato.
- Convocar y dirigir reuniones de trabajo a los Equipos coordinando sus actuaciones internas y externas.

- Marcar directrices y pautas de funcionamiento a los técnicos para la correcta gestión de las actuaciones.
- Definir y/o aprobar los procedimientos, criterios de calidad, buenas prácticas y sistema de seguimiento del Sistema de Calidad de la Universidad Popular de Zaragoza.
- Fijar horarios y programaciones.
- Controlar el desempeño y asistencia al trabajo del personal.
- Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados.
- Elaborar la propuesta del plan anual de actividades, así como la memoria de actividades y situación de la Universidad Popular.
- Asegurar la calidad a nivel científico y pedagógico de las materias que se impartan.
- Canalizar la actuación de la Universidad Popular en cada una de las zonas donde se desarrollan los cursos y actividades.
- Proponer la adquisición de materiales para el correcto funcionamiento del servicio.
- Supervisar toda la edición de materiales didácticos, cursos y talleres que se desarrollan en UP.
- Decidir sobre las iniciativas que se proponen al Servicio y decidir sobre su encaje con los objetivos generales del Servicio de UP.
- Identificar las necesidades de formación del equipo y asegurar el desarrollo de formación y reciclaje profesional.
- Analizar y en su caso implementar las iniciativas pedagógicas y educativas que los agentes educativos de la ciudad proponen.
- Representar a la UP donde sea requerido: Organismos, Jornadas, Congresos, etc.
- Participar en foros relacionados con la formación de adultos y aprendizaje a lo largo de la vida.
- Establecer relaciones institucionales con otras Universidades Populares o entidades equiparables a nivel nacional e internacional para el intercambio de experiencias.
- Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.
- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

1.3.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN

El procedimiento de provisión será el de concurso general de méritos.

1.4.- PUBLICACIÓN

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios y en la web del Patronato.

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

administrativo, la exposición en el Tablón de anuncios, sito en la página web del PMEB cuya dirección es <http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/>

1.5.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo a la normativa de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso de provisión de puesto de trabajo, serán tratados por el PMEB y se incluyen dentro de la actividad de gestión de RRHH para la gestión de solicitudes, y posterior participación en el proceso de concurso, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor, responsable del tratamiento de sus datos, y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad es el Servicio Administrativo de Derechos Sociales (sito en la Casa de los Morlanes, plaza de San Carlos, 4, 50001 Zaragoza. Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal, aplicable a todos los procesos de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria y que está publicada en la página web <https://www.zaragoza.es/sede/portal/politica-privacidad>. Dicha base es aceptada con la firma de la instancia o solicitud de participación a este proceso de provisión de puesto/s de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1.- Para poder participar en este proceso, las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones de participación:

2.1.1.- Ser personal FIJO del PMEB del Grupo A, Subgrupo A2, con la titulación requerida en la base primera de esta convocatoria.

2.1.2.- Haber transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión con carácter definitivo de un puesto de trabajo del mismo grupo/subgrupo de titulación y hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.2.- No podrán participar en este concurso:

2.2.1.- Los/las empleado/as de cualquier Administración Pública distinta al PMEB, ya sean funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

2.2.2.- Los/las empleado/as del PMEB inhabilitados/as y los suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

2.2.4.- El personal no permanente al servicio del PMEB o de cualquier otra Administración Pública (funcionaria/o interina/o, personal laboral temporal, personal laboral indefinido no fijo y personal eventual).

2.3.- Todos los requisitos relacionados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la provisión definitiva del puesto.

2.4.- La persona candidata que no cumpla los requisitos y condiciones de participación será excluida del proceso.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- En la solicitud las personas interesadas deberán manifestar que, en el momento de su presentación, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria. Asimismo, deberán presentar junto con la solicitud cuanta documentación estimen necesaria para acreditar los méritos que habrán de valorarse, según el baremo de valoración del concurso establecido en la Base Quinta. Dicha documentación se abrirá ante la Comisión de valoración constituida.

Todos los requisitos enumerados en estas Bases así como las titulaciones y méritos alegados, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato y serán debidamente acreditados mediante la presentación de certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o copias fehacientes de los mismos debidamente compulsadas.

3.2.- Las solicitudes y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde y Presidente del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, presentándose en el Registro General de la Corporación, en horario de apertura al público.

Asimismo podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia y resto de documentación será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios y en la web del Patronato.

3.4.- Las personas candidatas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1.- La Comisión de valoración será nombrada por acuerdo del Consejo del Patronato, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, y valorará los méritos alegados.

4.2.- El órgano de valoración estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

4.3.- La Comisión de valoración actuará bajo la presidencia de uno de los Coordinadores Técnicos del PMEB. Todos las/los componentes deberán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP, en relación al grupo/subgrupo en que se integra el puesto de trabajo convocado, y estar en situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, o servicio en otras Administraciones Públicas.

Como mínimo dos de los/las integrantes, deberán además, poseer un grado personal consolidado o desempeñar puestos de igual o superior nivel al exigido para la provisión del puesto convocado.

4.4.- La presidencia coordinará el proceso de valoración y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los/las componentes de la Comisión de valoración tendrán voz y voto excepto el/la secretario/a que tendrá voz y no voto.

4.5.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la **designación de los/las componentes de la Comisión de Valoración** se llevará a cabo con la aprobación de estas bases.

- Presidencia:
 - D. Luis Carlos Lorente Dalda, Coordinador Técnico de Escuelas Infantiles del PMEB, titular; D. Enrique Abansés Ballestín, Jefe del Servicio de Educación como suplente.
- Vocales:
 - D. Jesús Gallán García, Coordinador Técnico Suplente de Bibliotecas del PMEB, titular; D^a Fe María Galve Sauras, Jefa de la Unidad de Enseñanzas Artísticas y Recursos Educativos, como suplente.
 - D. Fernando José Benedicto Armengol, Titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, titular; D^a Astrid García Graells, Jefa del Servicio Administrativo de Derechos sociales, como suplente.
 - D. José Ignacio Notivoli Mur, Interventor General del Exmo. Ayuntamiento de Zaragoza y del PMEB, titular; D. Carlos Romance Carcas, Jefe de Control, Fiscalización y Contabilidad del PMEB como suplente.
- Secretaría:
 - Pedro Miguel Campaña, Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Derechos Sociales, titular; D^a Raquel Calavia Viejo, Economista del citado Servicio como suplente.

Las/los componentes de la Comisión de valoración quedan sujetas/os al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.6.- En los supuestos de ausencia de la presidencia, las funciones de la misma serán ejercidas por las/los vocales nombradas/os siguiendo para ello el orden en que hayan sido designadas/os.

4.7.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso los/las componentes de la Comisión de valoración cesen en los puestos que desempeñen en el momento de ser nombrados/as, continuarán ejerciendo sus funciones salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente este procedimiento.

4.8.- Corresponde a la Comisión de valoración:

- a) Ordenar publicar en la página web del PMEB la relación de personas candidatas admitidas y excluidas.
- b) Comprobar y valorar los méritos alegados y justificados y en consecuencia otorgar las correspondientes puntuaciones.
- c) Desarrollar la función integradora e interpretativa derivada de estas bases.
- d) Proceder a la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- e) Recabar de las personas candidatas las aclaraciones, o la aportación de documentación adicional a la inicialmente prevista que se estime necesaria, para una mejor comprobación de los méritos alegados.
- f) Aquellas otras que se determinan en estas bases.

En todas las fases del proceso en las que se establezca un trámite de alegaciones a las personas candidatas, en el supuesto de no formularse alegación alguna en el plazo conferido al efecto, los acuerdos iniciales tendrán carácter definitivo sin necesidad de adoptarse ningún otro acuerdo al respecto.

4.9.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garanticen la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4.10.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de valoración tendrá su sede en las dependencias del PMEB.

4.11.- El procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, la Comisión de valoración para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

QUINTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO Y BAREMO DE VALORACIÓN

5.1.- El procedimiento de provisión constará de una ÚNICA FASE DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS que se valorarán conforme a la siguiente BAREMACIÓN:

El CO

5.1.1.- GRADO PERSONAL: Puntuación: 1,5 puntos como máximo.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por la posesión de un grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

5.1.2.- VALORACIÓN DEL TRABAJO: Puntuación: 4 puntos como máximo.

Se valora el trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad en cualquier Administración Pública.

Se valorarán los siguientes conceptos:

5.1.2.1 Nivel del puesto de trabajo

Por puestos desempeñados en el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas:

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,25 puntos.
- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al puesto solicitado: 0,20 puntos.
- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas, debiendo presentarse en el momento de solicitar los puestos los correspondientes certificados acreditativos:

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto solicitado: 0,20 puntos.

- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,15 puntos.
- Por cada año de desempeño en propiedad, de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 0,10 puntos.

La valoración máxima por este apartado no podrá ser superior a 1,5 puntos.

5.1.2.2.- El **trabajo desempeñado en mismo Servicio** que el puesto solicitado en plaza o puesto perteneciente al mismo Grupo de Titulación que el puesto a que se opta, se valorará computando los últimos cinco años a razón de 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0.5 puntos.

A estos efectos se considera que el área funcional o sectorial en el que se integra el puesto de trabajo convocado es el de la Universidad Popular de Zaragoza.

5.1.2.3.- El desempeño de puestos de trabajo de **contenido técnico y especialización similares** al puesto del trabajo objeto de concurso, se valorará computando los cinco últimos años a razón de 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

A estos efectos se considera que el área de contenido técnico y especialización al que se refiere el puesto de trabajo convocado está relacionada con la Gestión Educativa y la Formación de Adultos

La puntuación por los apartados del epígrafe 5.1.2. será acumulativa y no podrá superar los 4 puntos.

5.1.3.- **FORMACIÓN: Puntuación: 2 puntos como máximo.**

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso.

La formación general y transversal en materia de informática de gestión, prevención de riesgos laborales, idiomas, y la formación de género e igualdad de oportunidades, se valorará hasta un máximo 0,40 puntos. El exceso de horas de formación registradas en la formación específica del puesto, podrá computarse hasta completar la puntuación asignada a la formación general.

Se valorarán los cursos, másteres, jornadas, seminarios, simposios, congresos, etc. atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el/la concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por centros de formación de empleados públicos dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

Asimismo serán objeto de valoración previa justificación documental, los cursos, jornadas, conferencias, simposios o similares acciones formativas impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los organizados en aplicación

de los acuerdos marco sobre formación continua, los impartidos por Organizaciones Sindicales y Empresariales, incluidos en los correspondientes planes de formación o inserción y, por último, los impartidos por el PMEB y las distintas Universidades Populares y su Federación.

Se valorarán las publicaciones, entendiéndose por tales los libros editados, siempre y cuando estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y no sean publicados por el Ayuntamiento, hasta 0,30 puntos. Se valorará, y según la legislación vigente, la impartición en Centros Oficiales, de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, multiplicando la suma de las horas de duración por un coeficiente de 0,0047 y hasta 0,50 puntos, siempre que:

- no forme parte de una asignatura de estudios oficiales
- no suponga compatibilidad
- no sean Centros Privados de Estudios
- no tengan relación con oposiciones a Centros Oficiales
- no sean impartidos con motivo del desempeño de sus funciones.

La valoración máxima de todos los conceptos enunciados en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

5.1.4.- TITULACIONES ACADÉMICAS: Puntuación: 2 puntos como máximo.

Se valorarán las titulaciones de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de:

- Licenciado/a universitario/a o equivalente _____ 0,80 puntos
- Diplomado/a universitario/a o equivalente _____ 0,40 puntos
- Graduado/a universitario o equivalente _____ 0,50 puntos
- Máster oficial universitario _____ 0,30 puntos
- Doctorado _____ 0,70 puntos
- Ciclo formativo grado Superior (Formación Profesional) _____ 0,40 puntos

No será valorable aquella titulación necesaria para el desempeño del puesto objeto de concurso.

La Diplomatura no se valorará en caso de haberse valorado la Licenciatura en la misma materia. No obstante en aquellos supuestos en que la diplomatura sea requisito de participación, la licenciatura en la misma materia se valorará con 0,40 puntos.

El total de puntos por la valoración de titulaciones no podrá ser superior a 2 puntos.

5.1.5.- ANTIGÜEDAD: Puntuación: 1,5 puntos como máximo.

La antigüedad en cualquier Administración Pública se valorará a razón de 0,10 puntos por año de trabajo, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de trabajador/a fijo/a. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso la puntuación obtenida por este concepto podrá ser superior a 1,5 puntos.

5.2.- CALIFICACIÓN FINAL: La puntuación total será la suma de todas y cada de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los apartados de esta Base, cuyo resultado máximo

será de 11 puntos.

En caso de producirse un empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, se considerará preferente entre ellos al que haya obtenido una mayor puntuación en el apartado 5.1.2. "Valoración del Trabajo".

Todos los méritos alegados deberán estar debidamente acreditados conforme a lo establecido en la Base Tercera. Asimismo todos los méritos alegados y acreditados se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, no pudiendo la Comisión de Valoración proceder a valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha indicada.

Si el/la candidato/a que hubiere obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para el reingreso al servicio activo, no podrá ser propuesto/a por la Comisión de Valoración para su nombramiento.

SEXTA.- PROPUESTA, RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

6.1.- El presente concurso será resuelto en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de la normativa aplicable y Bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de lo/as candidato/as.

6.2.- Finalizada la fase de valoración de méritos, la Comisión de Valoración ordenará publicar en el Tablón de anuncios del PMEB y en su página web, la relación de aspirantes y sus puntuaciones, por orden decreciente.

Asimismo elevará la correspondiente propuesta provisional de nombramiento para la provisión definitiva del puesto de trabajo convocado al órgano competente. Esta propuesta tendrá carácter de propuesta definitiva si no se formula alegación alguna en el plazo de 3 días hábiles. De formularse alegaciones, la Comisión de valoración deberá proceder a resolverlas y elevar propuesta definitiva de nombramiento para la provisión definitiva del puesto de trabajo convocado al órgano competente.

6.4.- De la resolución adoptada se remitirá un extracto al Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza para su oportuna publicación. A partir de dicha publicación se producirá la incorporación definitiva de la persona propuesta en su nuevo puesto de trabajo, en el plazo de tres días hábiles.

6.5.- La persona que acceda a un puesto de trabajo a través de un procedimiento de concurso, solo podrán ser removida de forma motivada, con audiencia al/a la interesado/a e informe de la representación sindical por causas sobrevenidas, derivadas de una falta de capacidad para su desempeño.

SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por lo/as interesado/as en los casos y forma que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.