

## SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Expte. Nº 0583.640/2020

### **BASES para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo vacante de JEFA-E DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE SUELO Y VIVIENDA, por motivos de urgente e inaplazable necesidad.**

En cumplimiento de lo dispuesto por acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 29 de julio de 2014, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Zaragoza, modificada por Acuerdo de Gobierno de Zaragoza de 4 de octubre de 2017 y Acuerdo de Gobierno de Zaragoza de 27 de febrero de 2018, de 26 de julio de 2019 y 5 de junio de 2020, así como según lo previsto en el Decreto de la Alcaldía de 12 de marzo de 2020 por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales, así como de conformidad con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 31.1 del 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, se **CONVOCA**, acreditada la urgente e inaplazable necesidad, la provisión en comisión de servicios, de carácter temporal, del puesto de trabajo vacante denominado JEFA-E DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE SUELO Y VIVIENDA con sujeción a las siguientes **BASES** aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Personal de fecha 11 de diciembre de 2020.

#### **PRIMERA.- Normas generales.-**

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión en comisión de servicios de los puestos de trabajo de Jefa-e de Departamento de Estudios y Programas de Suelo y Vivienda, cuyos perfiles se detallan en el mismo.

2.-La Convocatoria con sus bases se publicará íntegramente en Intranet Municipal .

3.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985 LRBR, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido en materia de régimen local, Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y Decreto 80/97, de 10 de junio, 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.

#### **SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-**

1.- Para tomar parte en el procedimiento será necesario:

a) Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en activo en la plaza requerida en la RPT para el desempeño del puesto solicitado.

b) Estar en posesión de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo vigente.

c) Haber prestado cinco años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Zaragoza como funcionaria/o integrada/o en el Grupo/Subgrupo A1, de los cuales, al menos 2 años deberán haber sido prestados como funcionaria/o de carrera. .

2.- Todos los requisitos relacionados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA.- Instancias.-**

1.- Las/os interesados/as presentarán una única instancia, dirigida a la Consejería de Presidencia, Hacienda e Interior, a través de los medios previstos en la legislación vigente, de acuerdo con el modelo normalizado que estará a disposición de los aspirantes en la intranet municipal.

La instancia de participación junto al curriculum vitae y relación de méritos, una vez cumplimentada se presentará preferentemente de forma telemática en la Sede Electrónica del Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza.

También podrá presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20, -edificio Seminario-. Así como en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, 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, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. Asimismo, la instancia de participación podrá presentarse presencialmente en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

2.- El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Intranet Municipal.

3.- En la instancia se pondrá de manifiesto que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de curriculum vitae y méritos relacionados con el desempeño de puesto de trabajo según la RPT vigente y que se enumeran en el anexo I que acompaña a la convocatoria, los cuales deberán estar suficientemente acreditados, no obstante, se podrá solicitar al participante cualquier aclaración o justificación de lo alegado.

No se valorarán en modo alguno los méritos que no hayan sido incluidos en la relación de méritos de las/os interesadas/os, salvo aquellos relativos a la carrera profesional que obren en poder del Ayuntamiento.

4.- Las/os interesados/as quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas solicitudes.

5.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona candidata.

### **CUARTA.- Informe previo.-**

El nombramiento requerirá el informe previo del Coordinador/a del Área u Órgano Directivo correspondiente al puesto que se convoca, en el que se informará la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño y formulará propuesta motivada del

candidato que considere más adecuado para el perfil del puesto a la luz de los principios de mérito y capacidad.

La propuesta deberá estar fundamentada en el análisis de los méritos alegados por cada uno de los/as candidatos/as y deberá contener asimismo orden de propuestas alternativas para el caso de que el participante propuesto lo hubiera sido también para otro puesto de trabajo para cuya ocupación hubiera manifestado en su instancia una mayor preferencia.

El citado informe se emitirá en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción, por parte del Coordinador/a u Órgano Directivo, de los curriculumms de los candidatos.

#### **QUINTA.- Nombramiento.**

El Concejal delegado de Personal es el órgano competente para resolver los nombramientos, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto de 19 de enero de 2009, en relación con lo establecido en el punto undécimo del Decreto de Alcaldía de 12 de marzo de 2020, por el que se establece la organización pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza.

#### **SEXTA.- Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación efectiva del nombramiento a la persona interesada, o en su caso, de la efectiva jubilación del anterior titular del puesto.

#### **SÉPTIMA.- Impugnación.**

Contra la convocatoria y estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.