BASES PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA A LA OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, ámbito material de plusvalía

PRIMERA. – Normas generales y objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases, el establecimiento de un procedimiento que dé cobertura a la asignación de funciones a ocho funcionarios/as de carrera e interinos, Administrativos y Auxiliares Administrativos de Administración General y plazas equivalentes de cometidos especiales de la Hacienda municipal, a la Oficina de Gestión Tributaria.

1.2. La asignación de funciones tendrá como único objeto prestar apoyo, con carácter temporal y por motivos de urgente e inaplazable necesidad, a la Oficina de Gestión Tributaria (ámbito material de plusvalía) cuando sean requeridos para ello y para las siguientes funciones:

- Expedientes pendientes de liquidar plusvalía con criterios del Real Decreto Ley 26/2021.
- Expedientes/autoliquidaciones de plusvalía existentes hasta 26 de octubre de 2021 pendientes de tramitar.

Con carácter general, las tareas a realizar son las siguientes:

- Apertura e impresión documental de inicio, lectura de títulos, comprobación de datos aportados, grabación en sistemas de información, generación de la liquidación, notificación telemática y archivo documental.
- En transmisiones mortis causa, además, comprobación de los requisitos de aplicación de la bonificación de vivienda habitual y estar al corriente de pago para su aplicación.

1.3. La asignación de las funciones previstas en el párrafo anterior no determinará el cambio de puesto de trabajo ni las funciones que se estuvieran desarrollando por los funcionarios a los que se encomienden las funciones de apoyo a la Oficina de Gestión Tributaria (ámbito material de plusvalía).

1.4. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios, en la web municipal www.zaragoza.es y en la intranet municipal "http://intranet.ayto-zaragoza.es/".

1.5. 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, la exposición en el "Tablón de Anuncios", sito en el edificio Seminario -Vía Hispanidad, 20-. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es.

1.6. De acuerdo con la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal", informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este procesos será incorporado a un fichero denominado "Concursos", cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso de provisión de puestos de trabajo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

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 y que complementa a lo dispuesto en este apartado. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión al proceso.

1.7. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.8. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero por el que se aprueba el Texto refundido de la 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, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. – Requisitos y condiciones de participación

2.1. Podrán participar en el presente proceso, los funcionarios/as de carrera y funcionarios interinos del Ayuntamiento de Zaragoza, Administrativos y Auxiliares Administrativos de Administración General que pertenezcan al Grupo C, subgrupos C1 Administrativos y C2 Auxiliares Administrativos, y plazas equivalentes de cometidos especiales de la Hacienda municipal cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.

2.2. No podrán participar en este procedimiento:

2.2.1. Los/las funcionarios/as de carrera y funcionarios interinos 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.

2.2.2. El personal laboral fijo al Servicio del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.2.3. El personal laboral no permanente al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (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 toma de posesión.

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

TERCERA. - Instancias.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso de asignación deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia de participación se encontrará a disposición de las personas candidatas en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza.

3.2.- El plazo de presentación de la instancia será el de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

3.3.- Se valorarán, con preferencia, la formación y experiencia en la aplicación de la normativa y procedimientos en materia de gestión tributaria, principalmente del Impuesto de Plusvalía Municipal. No se valorará en modo alguno los méritos que no hayan sido incluidos en la relación de méritos por las/os interesadas/os, salvo aquellos relativos a la carrera profesional que obren en poder del Ayuntamiento.

3.4.- 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.

3.5.- 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.

3.6.- 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.

3.7.- Las personas candidatas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes

CUARTA. - Informe previo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias de participación, las mismas junto a la documentación presentada se remitirá al Coordinador/a del Área u Órgano Directivo correspondiente al puesto que se convoca, al objeto de emitir el correspondiente informe en el que se informará a la vista del curriculum vitae y relación de méritos alegados y acreditados, sobre la idoneidad de las personas candidatas en relación con las funciones a desempeñar y en consecuencia formulará propuesta motivada de las personas candidatas, que considere más adecuadas para la realización de las funciones determinadas en la base 1.2 y conforme a los principios de mérito y capacidad.

El citado informe se emitirá en el plazo improrrogable de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al que termine el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. - Nombramiento y toma de posesión.

La Concejalía Delegada de Personal, procederá al nombramiento para el desempeño de las funciones asignadas de las personas candidatas propuestas.

SEXTA. - 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.