SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Expediente: 0025585/2023

CS/JEFA/E ÁREA INSPECTORA II

B A S E S

PRIMERA. Normas generales.-

1.1.- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión del puesto de trabajo que a continuación se indica, dotado presupuestariamente y cuya cobertura en comisión de servicios voluntaria se estima conveniente, en atención a la urgente e inaplazable necesidad demandada para su cobertura.

Código: 1910

Denominación: JEFA/E DE ÁREA INSPECTORA II de la Oficina de Inspección Tributaria, cuyo perfil profesional se detalla en anexo I que se adjunta a estas bases.

1.2.- 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/”.

1.3.- 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.

1.4.- De acuerdo con la normativa de “Protección de Datos de Carácter Personal” el órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la Oficina de Recursos Humanos del Excmo.

Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071 – ZARAGOZA o en http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680

Datos de contacto DPD: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 18 planta 3ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso de provisión de puestos de trabajo, serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos Humanos, le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión del procedimiento de provisión de puestos de trabajo para el que solicita usted ser admitido y para su posterior tramitación en el proceso organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial, en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, periodo de conservación y el ejercicio de derechos, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a la provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en la página web www.zaragoza.es/oferta.*PL-02//0.2*"

1.5.- 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.

1.6.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en 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, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, 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.- Para ser admitidas a este proceso las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones de participación:

a) Estar en posesión de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo establecidos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de acuerdo con el anexo I que se adjunta a estas bases: ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza Técnica/o de Administración General, o ser funcionaria/o de carrera de cuerpos o escalas equivalentes de cualquier Administración Pública.

b) Haber transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión de un puesto de trabajo con carácter definitivo, ya sea como primer destino de acceso al empleo público u obtenido por concurso o por libre designación, salvo que la/el funcionaria/o de carrera haya sido removida/o o cesada/o del puesto obtenido por concurso o por libre designación, o se haya suprimido su puesto de trabajo. Esta clausula operará únicamente para aquel personal que haya tomado posesión de un puesto de trabajo con carácter definitivo con posterioridad al 13 de marzo de 2022, fecha de aprobación de la Instrucción por la que se establecen las reglas para la realización del periodo de prácticas, prueba y formación del personal permanente de nuevo ingreso o acceso al Ayuntamiento de Zaragoza, así como de los periodo de permanencia en los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del oportuno proceso selectivo.

c) En el caso de puestos de trabajo de Nivel 28 o superior es necesario haber prestado cinco años de servicios efectivos en cualquier Administración Pública 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.

2.2.- No podrán participar en este procedimiento:

2.2.1.- Los/las funcionarios/as de carrera 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 o de cualquier

otra Administración Pública

2.2.3.- El personal no permanente al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza 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 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 provisión 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.- Junto a la instancia solicitando participar se aportará curriculum vitae y relación de méritos que se aleguen relacionados con el desempeño del puesto de trabajo (experiencia profesional, formación, titulaciones oficiales, grado personal consolidado, antigüedad etc.). 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.

Las personas aspirantes que provengan de una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza deberán hacer constar en el curriculum vitae, además de los méritos enunciados en el párrafo precedente, los siguientes:

- Cuerpo o escala en el que se encuentra actualmente en servicio activo.
- Puestos de trabajo desempeñados, como mínimo, en los último 5 años, indicando fecha de toma de posesión y forma de provisión.

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 el desempeño del puesto de trabajo y en

consecuencia formulará propuesta motivada de la persona candidata que considere más adecuada para el desempeño del puesto de trabajo convocado 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.-

5.1.- La Concejalía Delegada de Personal, procederá al nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo convocado en comisión de servicios de la persona candidata propuesta.

5.2.- Si la persona candidata propuesta para su nombramiento, procede de otra Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza, el nombramiento quedará condicionado a la preceptiva autorización y regularización de la situación funcionarial del mismo en su Administración de origen, así como a la cumplimentación de los trámites que sean precisos para su incorporación a esta Administración Pública.

5.3.- La persona candidata propuesta deberá tomar posesión del puesto de trabajo convocado en el plazo de tres días hábiles, si es funcionaria/o del Ayuntamiento de Zaragoza y en el plazo de ocho días si se trata de un funcionaria/o procedente de otra Administración Pública, contados en ambos casos a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

5.4.- La comisión de servicios quedará sujeta al régimen jurídico previsto en el artículo 81.3 del 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, artículos 64 y 69 del 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.

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.