

## SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Expte. Nº 855182/2019

**BASES para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo denominado Jefa/e de Sección Técnica del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación, 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, y Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019 por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza 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 denominado JEFAE DE SECCIÓN TÉCNICA, del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación, con sujeción a las siguientes **BASES** aprobadas por decreto del Concejal delegado de Personal de 5 de julio de 2019.

### **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 JEFAE DE SECCIÓN TÉCNICA, del Servicio Técnico de Planeamiento y Rehabilitación, relacionados en el anexo I, 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 LRBRL, , 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.

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.- Los interesados/as presentarán una única instancia, dirigida a la Consejería de Presidencia, Hacienda e Interior, preferentemente en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

La instancia se presentará en modelo normalizado que estará a disposición de los aspirantes en la intranet municipal.

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.

4.- Los interesados/as quedan vinculados a los datos que hayan hecho contar en sus respectivas solicitudes.

### **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.

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.-**

El Concejal delegado de Personal es el órgano competente para resolver los nombramientos en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza, y por Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009, de delegación de atribuciones.

### **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 al interesado/a.

**SÉPTIMA.- Impugnación.**

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados 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.