Expediente: 0090325/2026

CS/JEFA/E DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN

B A S E S

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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 y de las sucesivas modificaciones aprobadas desde esa fecha hasta el momento actual, y en uso de las atribuciones conferidas mediante acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, en virtud de lo establecido en el Decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, de nombramiento de los Consejeros Delegados de las Áreas de Gobierno y los Concejales Delegados, en relación con el punto quinto del Decreto de Alcaldía de 21 de junio de 2023, 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 64.1 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, se **CONVOCA**, acreditada la urgente e inaplazable necesidad, la provisión en comisión de servicios, de carácter temporal, del puesto de trabajo denominado JEFA/E DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, con sujeción a las siguientes **BASES** aprobadas por Decreto del Concejal Delegado de Personal de 11 de noviembre de 2026.

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: 97

Denominación: JEFA/E DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN; integrado en el Servicio de Contratación del Área de Hacienda y Fondos Europeos, cuyo perfil profesional se detalla en el 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 la web municipal www.zaragoza.es y en la intranet municipal.

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 página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es.

1.4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.4.4 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza "2.4.4. De forma motivada, y acreditada la imposibilidad de provisión interna de un puesto de trabajo por parte de un funcionario de carrera municipal, y exclusivamente para puestos de trabajo de nivel 28 o superior, podrá abrirse la forma de provisión de un puesto de trabajo a funcionario de carrera de otra Administración Pública".

Por lo tanto, únicamente cuando resulte acreditada, de forma motivada, la imposibilidad de provisión interna del puesto de trabajo por personal funcionario de carrera municipal, podrá procederse a su provisión mediante personal funcionario de carrera de otra Administración Pública.

A tal efecto, y en atención a la urgente e inaplazable necesidad de cobertura del puesto de trabajo convocado, se establece un procedimiento único de convocatoria y presentación de solicitudes, articulado en dos fases sucesivas y excluyentes de valoración de candidaturas:

a) Primera fase. Provisión interna: Se valorarán exclusivamente las candidaturas presentadas por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza que reúna los requisitos y condiciones de participación establecidos en las presentes bases.

b) Segunda fase. Provisión interadministrativa: Únicamente cuando no se hubiera presentado ninguna candidatura de personal funcionario de carrera municipal, ninguna reuniera los requisitos exigidos o, previa valoración motivada, ninguna resultara idónea para el desempeño del puesto de trabajo, se procederá a valorar las candidaturas presentadas por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

La apertura de la segunda fase quedará condicionada a la previa acreditación y motivación de la imposibilidad de provisión interna, en los términos establecidos en la base cuarta.

La presentación de solicitudes se realizará en un único plazo común para ambas fases, sin que la apertura de la segunda fase requiera una nueva convocatoria ni la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias.

1.5.- Protección de Datos de Carácter Personal

1.5.1.- Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud y posterior participación en el proceso de provisión de puesto de trabajo.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como a los que se desarrollan en el apartado de <<información adicional>>, contactando con la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, (Vía Hispanidad, 20, Zaragoza, 50071), o en www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680.

1.5.2.- Información adicional sobre protección de datos.

En la <<Base carácter general sobre Protección de Datos de Carácter Personal (provisión puestos de trabajo)>>, publicadas en https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/basescaracterpersonalprovision.html.

1.6.- 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.

1.7.- 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, 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: ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza Técnica/o de Administración General, o ser funcionario/a de carrera de cuerpos o escalas equivalentes de cualquier Administración Pública de acuerdo con el anexo I que se adjunta a estas bases, con la salvedad establecida en la base CUARTA.

b) Haber transcurrido al menos dos años desde la toma de posesión de un puesto de trabajo con carácter definitivo, como primer destino de acceso al empleo público de conformidad con 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, aprobada por Decreto del Concejal delegado de Personal de fecha 13 de marzo de 2022.

c) No haber tomado posesión en un puesto de trabajo, con carácter provisional o definitivo, en los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias. Se exceptúan a las personas adjudicatarias de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso celebrados en el marco de los Concursos Extraordinarios de Méritos del Acuerdo de sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza 2024-2027.

d) **Jefa/e de Servicio (A1-28-14002):** ser funcionaria/o de carrera con una antigüedad en la Administración Pública en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A1 no inferior a 4 años (mínimo de 2 años como funcionario de carrera), así como poseer un grado personal consolidado no inferior a 26. Asimismo, el funcionario de carrera no deberá haber sido objeto de sanción firme por falta disciplinaria grave o muy grave.

2.1.1- En caso de que ninguno de los candidatos presentados cumpla con los requisitos establecidos en la letra d) del apartado primero del presente artículo, los requisitos no serán exigibles a excepción de la antigüedad en la Administración Pública en el grupo/subgrupo de clasificación profesional.

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 la web municipal.

3.3.- Junto a la instancia solicitando participar se aportará currículum 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 currículum 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 4 años, indicando fecha de toma de posesión y forma de provisión.
- Certificado/Resolución del reconocimiento del grado personal consolidado correspondiente.
- Declaración responsable de no haber sido objeto de sanción firme por falta disciplinaria grave o muy grave.

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 currículum 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 currículum 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.-

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes y la documentación aportada se remitirán a la Coordinación del Área u órgano directivo correspondiente al puesto convocado, al objeto de proceder a la valoración de las candidaturas y emitir el correspondiente informe.

La valoración se desarrollará en dos fases sucesivas y excluyentes, conforme a lo previsto en el artículo 22.2.4.4 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

4.2.- Primera fase. Provisión interna.

En esta primera fase se examinarán y valorarán exclusivamente las candidaturas presentadas por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

Previa comprobación por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos del cumplimiento de los requisitos y condiciones de participación establecidos en las presentes bases, el órgano informante valorará, a la vista del currículum vitae y de los méritos alegados y acreditados, la idoneidad de las personas candidatas admitidas para el desempeño del puesto de trabajo convocado, atendiendo a sus funciones y características y conforme a los principios de mérito y capacidad.

En el supuesto de que, tras la valoración de las candidaturas admitidas correspondientes al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza, se constate la existencia de una o varias personas candidatas que reúnan las condiciones de idoneidad exigibles para el desempeño del puesto de trabajo convocado, el órgano informante formulará propuesta motivada de provisión a favor de aquella que, atendiendo a los principios de mérito y capacidad, presente una mayor adecuación a las funciones y características del puesto.

En tal supuesto, se entenderá concluida la fase de valoración, sin que proceda la apertura de la segunda fase ni, en consecuencia, la valoración de las candidaturas presentadas por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

4.3.- Acreditación de la imposibilidad de provisión interna.

Únicamente podrá procederse a la segunda fase cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no se haya presentado ninguna candidatura de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza.

b) Que ninguna de las personas candidatas municipales reúna los requisitos y condiciones de participación exigidos, teniendo en cuenta, cuando proceda, la previsión contenida en la base 2.1.1.

c) Que, una vez valoradas las candidaturas municipales admitidas, ninguna resulte idónea para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

En cualquiera de estos supuestos, el órgano informante deberá dejar constancia expresa y motivada de la imposibilidad de provisión interna del puesto de trabajo por personal funcionario de carrera municipal.

Cuando dicha imposibilidad se fundamente en la falta de idoneidad, el informe deberá contener una valoración individualizada y suficientemente motivada de las candidaturas examinadas, en relación con las funciones, responsabilidades y características del puesto convocado. La mera existencia de candidaturas procedentes de otras administraciones públicas, aun cuando presenten mayores méritos o experiencia profesional, no constituirá por sí misma causa suficiente para apreciar la imposibilidad de provisión interna.

4.4.- Segunda fase. Provisión interadministrativa.

Acreditada la imposibilidad de provisión interna en los términos del apartado anterior, se procederá, dentro del mismo procedimiento, a valorar las candidaturas presentadas por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

La valoración se realizará conforme a los mismos principios de mérito y capacidad y atendiendo a la adecuación de las personas candidatas a las funciones y características del puesto de trabajo convocado.

El órgano informante formulará propuesta motivada de la persona candidata que considere más adecuada para el desempeño del puesto, siempre que reúna los requisitos y condiciones de participación y resulte idónea.

La apertura de esta segunda fase no requerirá nueva convocatoria ni nuevo plazo de presentación de solicitudes.

4.5.- Propuesta de nombramiento.

El informe concluirá con una propuesta motivada de provisión del puesto de trabajo a favor de la persona candidata seleccionada en la fase que corresponda, con expresión de las razones que fundamentan su idoneidad y adecuación al puesto.

Si ninguna de las personas candidatas resultara idónea para el desempeño del puesto de trabajo, se propondrá declarar desierta la convocatoria.

4.6.- Plazo de emisión del informe.

El informe se emitirá en el plazo improrrogable de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo comprender, en su caso, la valoración de ambas fases.

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 funcionario/a procedente de otra Administración Pública, contados en ambos casos a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

En el caso de que se trate de puestos de trabajo todavía ocupados pero en los que esté prevista la jubilación inmediata de la persona ocupante del mismo, la toma de posesión estará condicionada al momento en que se produzca la vacante por jubilación del ocupante del puesto de trabajo.

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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial.

Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 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, los actos administrativos que se dicten en aplicación de las presentes bases podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.