SECCIÓN QUINTA

Núm. 4226

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PARTICIPACION CIUDADANA
Y RÉGIMEN INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se resuelve aprobar las bases generales que regirán las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de naturaleza no singularizada por el sistema de concurso ordinario de méritos simplificado y simultaneo a proceso selectivo (oposición) en el Ayuntamiento de Zaragoza (COSiOPO1) con los atributos de desempeño siguientes:

—Personal funcionario.
—Nivel 11 a 24 (ambos inclusive).

En cumplimiento del principio de agilidad en la provisión de puestos de trabajo, dando cumplimiento a lo previsto al respecto en el artículo 27.9.c del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobado por el Gobierno de Zaragoza en sesión de 22 de febrero de 2024 (acuerdo 22-2-24), y a los principios generales expresados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 21 de junio de 2023, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y Decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo aprobar las bases generales que regirán las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo a convocar mediante el sistema de concurso ordinario de méritos simplificado y simultaneo a proceso selectivo (oposición), previsto para la provisión de puestos de trabajo de naturaleza no singularizada y con atributo de nivel 11-24 ambos inclusive.

I. C. de Zaragoza, a 27 de mayo de 2025. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell: El fedatario público, José Luis Serrano Bové.

ANEXO

Bases generales por las que se regirán los procedimientos de cobertura de puestos de trabajo de naturaleza base a convocar por el sistema de concurso ordinario de méritos simplificado y simultaneo a proceso selectivo (oposición) en el Ayuntamiento de Zaragoza -COSiOPO1-.

Primera. — *Objeto y ámbito de aplicación.*

1.1. Las presentes bases generales tienen por objeto establecer y regular conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad los procedimientos de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en el Ayuntamiento de Zaragoza, vinculados o asociados a plazas vacantes (plantilla), plazas ofertadas (oferta de empleo público) y plazas convocadas para el acceso de personal de nuevo ingreso, y que con carácter previo al citado ingreso y toma posesión del personal que supere los procesos selectivos, es de forma simultánea convocado al personal funcionario de carrera municipal que cumpla los requisitos de participación para su oportuna provisión definitiva.

Los puestos de trabajo a convocar conforme a lo dispuesto en las relaciones de puestos de trabajo, serán los que posean los atributos siguientes:

—Relación jurídica: Funcionaria/o de carrera.

—Grupo/subgrupo de clasificación profesional y nivel:

•A-A1 (nivel 24).
•A-A2 (nivel 21).
•C-C1 (nivel 18).
•C-C2 (nivel 15).
•A.P.-D.A. sexta TREBEP (nivel 11).

•Puesto de trabajo asociado a una plaza integrada en una plaza/categoría profesional que disponga de puestos de trabajo en diversos servicios municipales. La plaza/categoría profesional asociada o vinculada a un puesto de trabajo que esté adscrita a un único servicio o unidad organizativa municipal tendrá la movilidad organizativa prevista en el art. 27. 7.a. del acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario, aprobado por el Gobierno de Zaragoza el 22 de febrero de 2024 (en adelante acuerdo 22-2-24).

1.2. Las clases de puestos de trabajo -art. 27.5.E del acuerdo 22-2-24 que podrán ser convocados con sujeción a lo dispuesto en estas bases generales son todos aquellos que tengan la naturaleza de puesto de trabajo base no singularizado -art. 22.2.1.D del acuerdo 22-2-24-.

1.3. El complemento específico de los puestos de trabajo a convocar con sujeción a estas bases generales, será el estrato previsto a cada uno de los puestos de trabajo según lo dispuesto para este atributo en las relaciones de puestos de trabajo.

1.4. Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo reservados al cuerpo de la Policía Local y al cuerpo de Bomberos se regirán por su normativa específica, así como por lo dispuesto en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

1.5. Además del mecanismo de concurso ordinario general simplificado simultáneo a proceso selectivo (traslados) previsto en estas bases generales, el personal funcionario de carrera municipal podrá efectivizar la movilidad en los términos legales que procedan en cada caso a través de:

a) El concurso ordinario de méritos simplificado (traslados) previsto en el art. 27.5.d del Acuerdo de 22-2-24.

b) La movilidad por permuta prevista en el art. 27.7.b del Acuerdo de 22-2-24 a partir de los dos meses de la provisión definitiva de un puesto de trabajo.

Segunda. — *Procedimiento de provisión.*

2.1. El sistema de provisión de los puestos de trabajo objeto de estas bases generales será el concurso ordinario de méritos simplificado y simultáneo a proceso selectivo conforme a lo dispuesto en el artículo 27.5.e del acuerdo de 22-2-24, y consistirá en la valoración de méritos (base octava).

2.2. La adjudicación del puesto de trabajo tendrá el carácter de provisión definitiva.

2.3. Las características básicas del procedimiento ordinario de méritos simplificado simultáneo a proceso selectivo son las que a continuación se indican:

2.3.1. Es una modalidad de concurso ordinario de méritos simplificado que se convoca de forma simultánea al proceso/s selectivo/s de ingreso en la plaza/categoría profesional a la que se encuentre asociado el puesto de trabajo.

2.3.2. El procedimiento se ejecutará con carácter previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso que acceda tras la superación del respectivo proceso selectivo.

2.3.3. El concurso deberá sujetarse a lo previsto en estas bases generales y a las previsiones que se contengan en las bases específicas (conjuntas) que regulen conjuntamente el acceso del personal de nuevo ingreso y el concurso simultaneo previsto en estas bases generales.

2.3.4. La convocatoria de los puestos de trabajo integrados en esta modalidad de concurso ordinario simplificado y simultaneo a un proceso selectivo será unitaria (convocatoria unitaria).

2.3.5. El procedimiento del concurso comenzará con la aprobación de las bases específicas y consiguiente convocatoria de la plaza/categoría profesional de nuevo ingreso a la que se encuentre asociado o vinculado el puesto de trabajo, en los términos que se desarrollan en la base séptima.

2.3.6. El código de identificación correspondiente a cada una de las plazas convocadas constará en el documento titulado «anexo plazas», incorporado al expediente de bases específicas conjuntas del proceso selectivo de nuevo ingreso, junto al citado constará el documento titulado «puesto/s de trabajo asociado/s al anexo de plazas convocadas en oposición» y que contendrá los puestos de trabajo objeto del concurso.

2.3.7. El documento titulado «anexo plazas» no será objeto de modificación alguna como consecuencia de las posibles adjudicaciones de puestos de trabajo que deriven del concurso regulado en estas bases.

2.3.8. En el supuesto de elección de un puesto de trabajo incluido en el documento «Puesto/s de trabajo asociado/s al anexo de plazas convocadas en oposición» por parte del personal funcionario municipal a través de la elección y adjudicación de un puesto de trabajo en el concurso general simplificado de méritos simultáneo al proceso selectivo y previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso, se procederá a la oportuna modificación y actualización del documento «Puesto/s de trabajo asociado/s al anexo de plazas convocadas en oposición» suprimiendo del mismo el puesto de trabajo elegido y correlativamente incorporando al mismo el oportuno puesto de trabajo en sustitución del suprimido, siendo en su caso, este documento modificado si se producen adjudicaciones el que será ofertado al personal que ingrese como consecuencia de la superación de los procesos selectivos y que se regirá por las bases reguladoras del concurso ordinario de adjudicación de puesto de trabajo tras la superación de un proceso selectivo (COSiOPO2).

2.3.9. En el supuesto de un puesto de trabajo cuyo atributo de «requisitos» de provisión permita la cobertura a varias escalas, subescalas, clases o plazas/categorías profesionales, exclusivamente podrá ser provisto y cubierto por una persona candidata que se halle integrada en la plaza/categoría que conste en el «anexo plazas».

2.3.10. El nombramiento de las personas aspirantes que hayan obtenido un puesto de trabajo a través del concurso regulado en estas bases conllevará cuando esté provisto por personal interino a la correlativa revocación del acto administrativo de nombramiento y consiguiente cese del personal interino que desempeñe el puesto de trabajo elegido y adjudicado al personal funcionario que resulte adjudicatario de un puesto de trabajo a través del concurso ordinario de méritos simplificado y simultáneo a proceso selectivo regulado en estas bases.

La materialización del cese del personal interino y el consiguiente nombramiento y toma de posesión del funcionario de carrera adjudicatario de un puesto de trabajo a través del concurso ordinario de méritos simplificado y simultáneo a proceso selectivo se producirá a partir de la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera en el proceso selectivo convocado para el nuevo ingreso (oposición).

Tercera. — *Normativa aplicable.*

Para lo no previsto expresamente en estas bases y en las respectivas y consiguientes bases específicas y convocatorias se estará a lo dispuesto en la 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Decreto legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el 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 del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Cuarta. — *Protección de datos de carácter personal.*

4.1. Información básica sobre protección de datos.

Responsable: Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza.

Finalidad: Gestionar y tramitar la solicitud de participación en procesos de provisión de puestos de trabajo.

Derechos: A 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.*

4.2. Información adicional sobre protección de datos.

En la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal (provisión de puestos de trabajo) publicadas en *www.zaragoza.es/ciudad/oferta/basescaracterpersonal.*

Quinta. — *Medio de comunicación de publicaciones e información de los procedimientos.*

5.1. Las bases generales serán objeto de publicación en el BOPZ y en la sede electrónica municipal *(www.zaragoza.es).*

5.2. 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 estas bases generales, bases específicas y de las consiguientes convocatorias la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza *(www.zaragoza.es).*

Sexta. — *Requisitos y condiciones de participación.*

6.1. Podrá participar el personal funcionario de carrera que esté prestando servicio en el Ayuntamiento de Zaragoza en situación de servicio activo, siempre que reúna las condiciones generales exigidas en estas bases generales y los requisitos que se determinen en las bases específicas (conjuntas) que acompañen la convocatoria (unitaria), así como que cumpla los requisitos de provisión previstos para el puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo, todo ello en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, y siempre que hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en el último destino definitivo.

Exclusivamente podrá participar para cada puesto de trabajo, aquel personal funcionario de carrera que ocupe una plaza integrada en una plaza/categoría profesional idéntica a la asociada al puesto de trabajo que se provea en concordancia con lo previsto en la base 2.3.9.

A los efectos de participación, a quienes hayan accedido a otra plaza/categoría profesional por promoción interna y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la plaza/categoría profesional de procedencia.

El personal funcionario de carrera en situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares -artículo 89.4 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP)-, excedencia por razón de violencia de género -artículo 89.5 del TREBEP-, excedencia por razón de violencia terrorista -artículo 89.6 del TREBEP- y servicios especiales -artículo 87 del TREBEP-, podrá participar si cumple los requisitos y condiciones generales de participación establecidos en estas bases generales y en las bases específicas, así como que cumpla los requisitos de provisión previstos para el puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo.

6.2. La participación en los procedimientos de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulten adjudicatarios de algún puesto podrán continuar en dicha situación.

6.3. Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

6.4. No podrán participar en estos procedimientos de concurso ordinario simplificado simultaneo a proceso selectivo de méritos:

6.4.1. El personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zaragoza.

6.5.2. El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza inhabilitado y el suspenso en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.

6.5.3. El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza que se encuentre en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular -artículo 89.2 TREBEP-, excedencia voluntaria por agrupación familiar -89.3 TREBEP-, servicio en otras Administraciones Públicas -artículo 88 del TREBEP-, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.

6.5.4. El personal del cuerpo de la Policía Local y del servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil (cuerpo de Bomberos) del Ayuntamiento de Zaragoza conforme a lo establecido en el artículo 11.5 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 del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.5.5. El personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza, o de cualquier otra Administración Pública

6.5.6. El personal no permanente al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza o de cualquier otra Administración Pública (personal funcionario interino, personal laboral temporal, personal laboral indefinido no fijo y personal eventual).

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

Séptima. — *Procedimiento del concurso.*

7.1. Características básicas del procedimiento simplificado simultáneo a proceso selectivo.

7.1.1. Es una modalidad de concurso ordinario de méritos simplificado que se convoca de forma simultánea al proceso/s selectivo/s de ingreso a la plaza/categoría profesional a la que se encuentre asociado el puesto de trabajo.

7.1.2. El procedimiento se ejecutará con carácter previo al acceso o toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso que acceda tras la superación del respectivo proceso selectivo en los términos indicados en la base segunda.

7.1.3. El concurso deberá sujetarse a lo previsto en estas bases generales y a las previsiones que se contengan en las bases específicas (conjuntas) y que regulen conjuntamente el acceso del personal de nuevo ingreso y el concurso simultaneo previsto en estas bases generales.

7.1.4. La convocatoria de los puestos de trabajo integrados en esta modalidad de concurso ordinario simplificado y simultaneo a un proceso selectivo será unitaria (convocatoria unitaria).

7.1.5. El procedimiento del concurso comenzará con la aprobación de las bases específicas y consiguiente convocatoria de la plaza/categoría profesional de nuevo ingreso a la que se encuentre asociado o vinculado el puesto de trabajo, en los términos que se desarrollan en la base séptima.

7.1.6. El código de identificación correspondiente a cada una de las plazas convocadas constará en el documento titulado «anexo plazas», incorporado al expediente de bases específicas conjuntas del proceso selectivo de nuevo ingreso, junto al documento titulado puesto/s de trabajo asociado/s al anexo de plazas convocadas en oposición y que contendrá los puestos de trabajo objeto del concurso.

7.1.7. En el supuesto de un puesto de trabajo cuyo atributo de «requisitos» de provisión permita la cobertura a varias escalas, subescalas, clases o plazas/categorías profesionales, exclusivamente podrá ser provisto y cubierto por una persona candidata que se halle integrada en la plaza/categoría que conste en el «anexo plazas».

7.1.8. El puesto de trabajo que vaya a ser convocado será objeto de anotación en un 4) «Registro de traslados puestos de trabajo convocados de forma simultánea a oposición (en adelante, registro 4 traslados simultáneo OPO).

Cuando hubiere varios puestos de trabajo asociados a una misma plaza/categoría profesional en un mismo servicio o unidad organizativa, se procederá a anotar en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» los puestos de trabajo agrupados en base al servicio o unidad administrativa común en la que se integren (v.g. 2 puestos de trabajo de auxiliar administrativa/o integrados en el servicio de Licencias, serán agrupados y anotados conjuntamente al estar ambos integrados en el servicio de Licencias).

7.1. 9.. Previa resolución administrativa de la concejalía delegada de Personal en la que se dispondrá convocar el proceso unitario, se procederá seguidamente a su oportuna inscripción en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y que consten en el documento «Puesto/s de trabajo asociado/s al anexo de plazas convocadas en oposición».

7.1.10. El «Registro 4 traslados simultáneo OPO» será gestionado por el servicio de Gestión de Recursos Humanos (SGRH) tendrá carácter abierto (intranet municipal), continuo (desde la convocatoria hasta adjudicación del puesto de trabajo), completo (comprenderá todas las actuaciones del proceso) y electrónico (digital), siendo objeto de gestión, mantenimiento, actualización y visualización (publicidad) a través de la aplicación informática prevista al efecto en la sede electrónica municipal (intranet).

7.1.11. La inscripción en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» se realizará en la misma fecha, o en su caso en el siguiente día hábil a la fecha de publicación de las bases específicas en el BOPZ.

7.1.12. Cada inscripción de un puesto/s de trabajo base en el «Registro 4 traslados simultaneo OPO» deberá contener al menos, las anotaciones siguientes.

a) El número de identificación del expediente administrativo y la denominación del puesto de trabajo.

b) El servicio o unidad organizativa en la que se integra el puesto de trabajo, en su caso conforme al criterio de agrupación señalado en la base 7.1.8. y el área funcional.

c) El código de identificación del puesto de trabajo.

d) El estrato asociado al complemento específico del puesto de trabajo.

e) El requisito de provisión previsto para el desempeño del puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo.

f) La fecha de la inscripción.

g) La relación nominal de las personas candidatas excluidas, así como las admitidas con la puntuación adjudicada a cada una de ellas tras la oportuna valoración de méritos.

h) La persona candidata (nombre y apellidos) que resulte adjudicataria del puesto de trabajo junto a la puntuación obtenida en el concurso y en su caso el criterio de desempate aplicado.

i) La fecha de la resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente y por la que se procede al oportuno nombramiento en el puesto de trabajo adjudicado a realizar con posterioridad a la propuesta de nombramiento de personal funcionario de nuevo ingreso.

j) La fecha efectiva de la notificación de la resolución administrativa por la que se adjudica de forma definitiva el puesto de trabajo.

7.1.13. Una vez transcurridos tres meses, a contar desde la adjudicación del puesto de trabajo convocado o desde la declaración del mismo como desierto, se procederá a retirar de la aplicación informática abierta y pública el puesto de trabajo convocado, así como al oportuno archivo.

7.1.14. Asimismo, transcurrido el plazo improrrogable de cinco días hábiles para la formulación de solicitudes de participación y de resultar que no se formula solicitud de participación alguna, se procederá a retirar de la aplicación informática abierta y pública el puesto de trabajo convocado, así como el oportuno archivo.

7.2. Iniciación.

7.2.1. Una vez inscrito un puesto de trabajo en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» la persona que cumpla los requisitos de participación (base sexta) y esté interesada en la provisión del mismo, deberá proceder a formular solicitud para participar en el concurso, a través de un formulario electrónico, o instancia normalizada que se encontrará en la sede electrónica municipal -intranet- *(www.zaragoza.es)*.

Los méritos alegados serán cumplimentados, acreditados, verificados y valorados conforme se indica en las bases que a continuación se indican:

—Experiencia profesional: Base 8.B.1.

—Antigüedad: Base 8.B.2.

7.2.2. Cada puesto de trabajo será objeto de solicitud, tramitación y adjudicación independiente.

7.2.3. Se deberá presentar una solicitud a cada concreto puesto de trabajo (agrupado en base al servicio o unidad administrativa en que se hallé integrado) al que se opte, siempre que se cumplan las condiciones de participación previstas en las bases específicas, en particular el ser personal funcionario de carrera integrado en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional asociada al puesto de trabajo convocado (v.g. ser funcionaria/o de carrera en plaza/categoría profesional de auxiliar administrativo para participar en el concurso convocado para la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo del Servicio de Licencias).

7.2.4. El plazo improrrogable de presentación de las solicitudes de participación será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inscripción del puesto de trabajo que se convoca en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» a través de la sede electrónica municipal -intranet- *(www.zaragoza.es)*.

En todo caso, si la persona que fuera a participar no se encontrará prestando servicios en el Ayuntamiento de Zaragoza, la solicitud de participación se presentará, en el plazo indicado en el párrafo anterior, por cualquiera de los medios previstos en la normativa básica reguladora del procedimiento administrativo común.

7.2.5. La solicitud de participación en el concurso, lo es también de reingreso al servicio activo, cuando se formule por personal funcionario de carrera que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo, estén en condiciones de poder participar en este concurso y asimismo cumplan los requisitos legales para reingresar al servicio activo.

7.2.6. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria será vinculante para quien participe salvo que obtenga un puesto de trabajo con destino definitivo distinto al que se concursa durante la tramitación de la provisión del puesto de trabajo objeto del concurso.

7.3. Valoración de méritos obtenidos y/o alegados fuera de plazo.

Todos los méritos a valorar deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

7.4. Vinculación a datos.

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

7.5. Exclusión del proceso selectivo.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante, siendo la misma comunicada a la persona excluida.

7.6. Valoración del concurso.

7.6.1. El servicio de Gestión de Recursos Humanos -SGRH- procederá a realizar el proceso de valoración y concesión de puntuaciones a los méritos alegados.

7.6.2. La citada valoración y concesión de puntuaciones se materializará a través de la elaboración de un informe individualizado para cada persona candidata que deberá contener la información y datos siguientes:

7.6.2.1. Experiencia profesional en área funcional: Puesto de trabajo desempeñado (origen) en relación al puesto de trabajo y servicio administrativo al que se opta (destino) y conforme sea la «misma» o «distinta» área funcional con la puntuación que corresponda conforme a lo dispuesto en la base 8.B.1.

7.6.2.2. Antigüedad: Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, así como en cualquier otra Administración Pública en los términos previstos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública con la puntuación que corresponda conforme a lo dispuesto en la base 8.B.2.

7.7. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación obtenida, la adjudicación del puesto de trabajo convocado se dirimirá a favor de la persona candidata que obtenga mayor puntuación por este orden sucesivo de apartados:

a) Mayor puntuación en experiencia profesional en la misma área funcional.

b) Mayor puntuación en experiencia profesional en distinta área funcional.

c) Mayor puntuación en antigüedad.

d) El primer apellido que comience con la letra V (letra adjudicada en el sorteo efectuado por la AGE para los procesos selectivos de 2024) y así sucesivamente.

7.8. Propuesta de nombramiento, resolución y toma de posesión.

7.8.1. El concurso de méritos deberá estar finalizado con antelación a la toma de posesión del personal funcionario de nuevo ingreso (oposición).

7.8.2. La concejalía delegada de Personal será el órgano competente para la resolución del concurso ordinario de méritos simplificado y simultáneo, conforme a la propuesta que emita y eleve el SGRH.

7.8.3. El puesto de trabajo convocado no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hubiera obtenido una puntuación mínima de 50 puntos sobre los 100 puntos totales.

7.8.4. La resolución de cada convocatoria concreta de un puesto de trabajo se publicará en la sede electrónica municipal en el «Registro 4 traslados simultáneo OPO» en los términos indicados en la base 7.1.12.

A partir del día siguiente al de la publicación en la sede electrónica municipal empezará a contar el plazo establecido a efectos de cese, toma de posesión y formulación de los recursos administrativos (reposición) o jurisdiccionales (contencioso administrativo) que procedan conforme se indica en la base 11.2.

El recurso de reposición podrá formularse contra la exclusión del concurso, la puntuación adjudicada, o cualquier otra actuación de trámite que se considere oportuna.

7.8.5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de veinticuatro horas, a partir del día siguiente de la publicación indicada en el apartado 7.8.4, y se realizará de forma simultánea al cese en el desempeño del anterior puesto de trabajo.

Sí la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

7.9. Destinos.

7.9.1. Los ceses y tomas de posesión derivados de la resolución de las convocatorias se comunicarán a las áreas y unidades organizativas afectadas, y se notificará a la persona interesada (base 7.1.12.i), debiendo constar en su expediente personal.

7.9.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables y los traslados que se deriven de la resolución de la convocatoria tendrán la consideración de voluntarios y no generaran derecho al pago de indemnización alguna.

7.9.3. El personal funcionario de carrera que acceda a un puesto de trabajo, a través de este procedimiento de concurso, exclusivamente podrá ser removido de forma motivada.

Octava. — *Méritos, baremos, criterios y puntuaciones del concurso.*

8.A. Puntuación máxima del concurso.

La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados en el apartado 8.B. podrá alcanzar un máximo de 100 puntos.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

8.B. Méritos a valorar.

8.B.1. Experiencia profesional en área funcional (50 %).

8.B.1.1. Objeto de valoración.

Será objeto de valoración en este apartado, la experiencia profesional alcanzada en el desempeño de un puesto/s de trabajo en un área funcional.

8.B.1.2. La experiencia profesional será la obtenida y la que se acredita a través de la valoración del tiempo de servicio efectivo prestado, en función del área funcional del puesto de trabajo desempeñado en el momento de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento de Zaragoza (origen) en relación con el área funcional en la que se integra el puesto de trabajo ofertado (destino), de acuerdo con la escala o baremo siguiente:

a) Tiempo de servicio efectivo prestado en el desempeño del puesto de trabajo de origen que se desempeñe en el momento de formulación de la solicitud de participación e integrado en la «misma» área funcional que el puesto al que se opta (destino), como personal funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo, funcionario interino o personal laboral: 6 puntos por año completo de servicio (0,500 puntos por mes completo).

b) Tiempo de servicio efectivo prestado en el desempeño del puesto de trabajo de origen que se desempeñe en el momento de formulación de la solicitud de participación e integrado en «distinta» área funcional que el puesto al que se opta (destino), como personal funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo, funcionario interino o personal laboral: 3 puntos por año completo de servicio (0,250 puntos por mes completo).

En su caso, los meses completos trabajados no integrados en un año se valorarán en las formas indicadas en los apartados anteriores.

Los apartados a) y b) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en más de uno de los apartados.

8.B.1.3. El tiempo de servicio efectivo prestado con anterioridad a la toma de posesión en el puesto de trabajo de origen que se desempeñe en el momento de formulación de la solicitud de participación como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Zaragoza y siempre que lo sea en un puesto de trabajo asociado a una plaza/categoría profesional igual que la asociada al puesto de trabajo de origen y al de destino, será valorado en los apartados a) o b) de la base 8.B.1.2 conforme a los criterios siguientes:

a) Será objeto de valoración en la misma área funcional (base 8.B.1.2.a) aquel tiempo de servicio efectivo prestado en el desempeño de un puesto de trabajo cuando el puesto de trabajo (origen) haya estado integrado historialmente en uno o varios servicio/s o unidad/es organizativa/s con anterioridad a la implantación del atributo AF, y a fecha actual se puede inferir de forma clara y evidente la integración en esa AF, y en consecuencia una sucesión historial funcional del mismo en relación al que se desempeñe en el momento de presentación de la solicitud de participación, o en su defecto tuviere asignadas unas tareas, funciones y cometidos que de forma indubitada puedan determinar su integración en la misma área funcional.

b) Será objeto de valoración en distinta área funcional (base 8.B.1.2.b) aquel tiempo de servicio efectivo prestado en el desempeño de un puesto de trabajo como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Zaragoza, cuando conforme al criterio señalado en el apartado anterior no pueda ser valorado como tiempo de servicio efectivo prestado en la misma área funcional.

8.B.1.4. El enunciado «área funcional» (AF) -artículo 22.2.2 del acuerdo de 22.2-24- es el atributo que estando previsto para cada puesto de trabajo en las relaciones de puestos de trabajo, constituye el instrumento a través del cual se realiza la oportuna valoración de la experiencia profesional de la persona candidata, a) en función del AF del puesto de trabajo (origen) y, b) en relación a la AF del puesto de trabajo ofertado y al que opta la persona candidata (destino).

8.B.1.5. El enunciado «tiempo de servicio efectivo prestado en el desempeño de un puesto de trabajo» comprende el periodo de trabajo real y cierto que se haya prestado en la ocupación o desempeño de un puesto de trabajo, y ello con independencia de la forma técnica en que el mismo se hubiere provisto y desempeñado (definitivo/provisional).

8.B.1.6. El tiempo de permanencia en la situación administrativa de cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del TREBEP, deberá considerarse como de prestación de servicio efectivo.

8.B.1.7. El enunciado «Ayuntamiento de Zaragoza» queda circunscrito a la entidad municipal, quedando excluidos los organismos autónomos municipales y las sociedades municipales.

8.B.1.8. Cumplimentación y expresión en la solicitud de participación.

El mérito referente a experiencia profesional no deberá ser cumplimentado en la solicitud de participación.

8.B.1.9. Acreditación, verificación y valoración: Por el SGRH.

8.B.1.10. Puntuación máxima: La puntuación que se conceda por este mérito no podrá superar los 50 puntos

8.B.2. Antigüedad (50%).

8.B.2.1. Objeto de valoración.

Será objeto de valoración en este apartado la antigüedad en el Ayuntamiento de Zaragoza, así como en cualquier otra Administración Pública, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Zaragoza, conforme a lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La valoración se realizará a razón de 6 puntos por año de servicio (0,500 puntos por mes completo).

En su caso, los meses completos trabajados no integrados en un año se valorarán en la forma indicada en el párrafo anterior.

8.B.2.2. Cumplimentación y expresión en la solicitud de participación.

El mérito referente a antigüedad no deberá ser cumplimentado en la solicitud de participación.

8.B.2.3. Acreditación, verificación y valoración: Por el SGRH.

8.B.2.4. Puntuación máxima: La puntuación que se conceda por este mérito no podrá superar los 50 puntos

Novena. — *Disposición final.*

9.1. Las atribuciones establecidas a los órganos y servicios municipales que se determinan en estas bases generales, así como en las bases específicas, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

9.2. Estas bases generales precisan ser complementadas y desarrolladas por las oportunas bases específicas conjuntas y reguladoras del ingreso en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional mediante el sistema de oposición, así como del concurso ordinario simplificado simultáneo objeto de regulación en estas bases generales.

9.3. Las presentes bases producirán efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

9.4. El puesto de trabajo que como resultado del concurso ordinario de méritos simplificado simultaneo resulte desierto será ofertado en el posterior concurso ordinario de méritos simplificado tras la superación del proceso selectivo (oposición) -COSiOPO2-.

9.5. Encomendar y habilitar al servicio de Gestión de Recursos Humanos para que pueda proceder a la rectificación de oficio o a petición de parte de cualquier error que pueda apreciarse en estas bases generales, así como a la modificación puntual de cualquier apartado de las mismas, insertando la rectificación o modificación en un texto refundido de las bases generales, y ello mediante la oportuna resolución administrativa del órgano municipal competente.

9.6. Al personal funcionario de carrera participante y adjudicatario de un puesto de trabajo convocado mediante el sistema de concurso ordinario simplificado y simultaneo a proceso selectivo -COSiOPO1- no le será de aplicación, exclusivamente a las convocatorias aprobadas hasta el 31 de diciembre de 2025, el régimen de continuidad en la posesión de un tramo y consiguiente percepción del complemento específico singular y variable (CEVTRAM) previsto en el artículo 30.5.b.3 y 30.5.e del acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario en lo concerniente a cambio de puesto de trabajo y reinicio de tramos, así el cambio de puesto de trabajo derivado de la participación en estas convocatorias no determinará la pérdida del tramo que, en su caso se tuviere adquirido.

Décima. — *Disposición derogatoria.*

Queda derogada cualquier resolución administrativa de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en estas bases generales.

Undécima. — *Impugnación.*

11.1. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la autoridad que la dictó en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza (Juzgado de lo Contencioso Administrativo) que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

11.2. Los actos administrativos definitivos que se deriven de la consiguiente convocatoria, podrán ser impugnados 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. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del mismo.