

## SECCIÓN TERCERA

Núm. 1.177

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 298, de 7 de febrero de 2019, ha dispuesto convocar la provisión, mediante concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de adjunto jefe de servicio-jefe de Sección Administrativa y Planificación, con sujeción a las siguientes

#### BASES

##### Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de trabajo de adjunto jefe de servicio-jefe de Sección Administrativa y Planificación, vacante en el catálogo de puestos de trabajo de personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación al "Boletín Oficial del Estado".

1.4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; 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; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación ([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/](http://noticias.juridicas.com/base_datos/)).

##### Segunda. Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

2.1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos establecidos en el anexo y exigidos para el puesto de trabajo al que se concursa en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los funcionarios de carrera en activo podrán participar en el concurso siempre que hayan permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en los supuestos de remoción de puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en puesto de libre designación.

2.3. Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo la solicitud de participación en el concurso el valor de solicitud de reingreso.

# BOPZ

2.4. Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

2.5. Los funcionarios de carrera en situación de servicios en comunidades autónomas (servicio en otras Administraciones públicas) solo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia y, en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino si es definitivo.

2.6. A los funcionarios que por promoción interna hayan accedido a otra escala o subescala, y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

2.7. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### Tercera. *Instancias.*

3.1. Los interesados podrán presentar instancia, dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (calle Cinco de Marzo, núm. 8), en horas hábiles de oficina, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que tendrá carácter vinculante.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. La instancia deberá ir acompañada de la memoria exigida en la base 6.1.2. para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y del currículum, en el que se recogerán ordenadamente los méritos que, relacionados con el puesto, sean alegados por el concursante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, salvo que los datos que acrediten el grado personal, el trabajo desarrollado y la antigüedad reconocida consten en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en el concurso.

El que resulte adjudicatario del puesto deberá presentar, debidamente compulsada, toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.4. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

3.5. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

#### Cuarta. *Admisión y exclusión.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

#### Quinta. *Comisión de valoración.*

5.1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración, que será nombrada por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a favor de aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.



5.2. La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

—Un presidente

—Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

—Un número de vocales, en representación de la Diputación, que tendrá que ser igual al de representantes de las organizaciones sindicales.

Actuará de secretario un funcionario de carrera que tendrá voz, pero no voto.

En el caso de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que dicha organización sindical ha decaído en su opción.

La pertenencia a la comisión de valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos en calidad de asesores.

5.3. Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria miembros suplentes.

5.4. Todos los miembros de la comisión de valoración, titulares y suplentes, y en su caso los asesores, deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al mismo grupo de clasificación al exigido para los puestos convocados. En el caso de ser varios los puestos convocados, la referencia para el cumplimiento de este requisito es el puesto de mayor nivel. Los representantes de la Administración deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

5.5. El presidente de la comisión coordinará la actuación de la misma. Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, excepto el secretario y, en su caso, los asesores, que tendrán voz, pero no voto.

5.6. La designación de los miembros de la comisión de valoración se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, pudiendo ser recusados por los concursantes de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 del mencionado texto legal.

5.7. Las funciones de presidencia de la comisión de valoración, en ausencia del presidente, serán ejercidas por los vocales designados por la Presidencia de la Corporación, siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

5.8. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad.

5.9. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a partir de su constitución la comisión de valoración, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o, en su caso, suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

5.10. La comisión de valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en favor de aquellos candidatos que hubieran obtenido mayor puntuación, que deberá contener los candidatos presentados, con expresión de la puntuación obtenida.

5.11. La comisión de valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados con los existentes en el Servicio de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para la valoración. Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas según los datos aportados por el Servicio de Personal.

Asimismo, podrá solicitar de los correspondientes servicios u órganos gestores los certificados o informes que considere necesarios para llevar cabo la valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad.

# CON PON

De conformidad con el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no procederá el abono de asistencias a los miembros de la comisión de valoración al no conllevar el proceso selectivo realización de ejercicios escritos u orales.

Sexta. *Méritos a valorar.*

6.1. La valoración de los méritos se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1. Méritos a valorar en la fase primera del concurso específico:

6.1.1.A) Grado personal consolidado.

Se valorarán a todos los aspirantes en sentido positivo en función de su posición en el intervalo de la escala o subescala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo objeto del concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

—Por la posesión de un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 3,00 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado no inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 2,25 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

—Por la posesión de un grado personal consolidado inferior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

6.1.1.B) Valoración del trabajo desarrollado en puestos desempeñados con anterioridad a la Diputación Provincial de Zaragoza como técnico de Administración general, grupo A, subgrupo A1, con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos.

Se valorarán los siguientes conceptos:

a) Nivel del puesto de trabajo: Tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel como técnico de Administración general, grupo A, subgrupo A1.

—Puesto de trabajo de origen de igual nivel al del puesto al que se concursa: 0,25 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en hasta dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,15 puntos por año.

—Puesto de trabajo de origen inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por año.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 1,00 punto.

b) En atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo como técnico de Administración general, grupo A, subgrupo A1, con independencia de su nivel, pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y a la similitud o semejanza entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, a razón de 0,20 puntos por año, con un máximo de 2,00 puntos.

A estos efectos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero de la Orden de 15 de abril de 1998 del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se establece el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, se entiende por área funcional o sectorial “aquella cuya actividad resulte coincidente con la del puesto de trabajo convocado, cualquiera que sea el departamento de origen”.

La puntuación máxima total a obtener en este apartado 6.1.1.B) por la valoración del trabajo desarrollado no podrá superar los 3,00 puntos.

En todos los conceptos relacionados con anterioridad en los epígrafes a) y b) se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.



Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

#### 6.1.1.C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto del concurso, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y *on line*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones públicas como por la Administración o por centros concertados en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,003 puntos.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La valoración máxima de este apartado 6.1.1.C) no podrá exceder de 1,00 punto.

#### 6.1.1.D) Antigüedad.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado en cualquier Administración pública con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos.

Se aplicará la siguiente escala:

- La antigüedad como grupo A, subgrupo A1: a razón de 0,12 puntos por año.
- La antigüedad como grupo A, subgrupo A2: a razón de 0,09 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C1: a razón de 0,06 puntos por año.
- La antigüedad como grupo C, subgrupo C2: a razón de 0,04 puntos por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los períodos inferiores a un año se dividirán por doceavas partes, valorándose proporcionalmente al número de meses de servicios efectivos. Las fracciones de mes igual o superior a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán. La puntuación se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

La puntuación máxima de este apartado 6.1.1.D) no podrá exceder de 3,00 puntos

#### 6.1.1.E) Puntuación final.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase primera del concurso específico, será como máximo de 10,00 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

#### 6.1.2. Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

a) Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de los puestos, objeto de la convocatoria.

La puntuación de cada uno de los epígrafes a valorar será de 0,10 puntos por año, hasta el máximo indicado para cada uno de ellos.

La puntuación máxima de este apartado será de 9,00 puntos, distribuidos según se recoge en los méritos específicos relativos a cada uno de los puestos que se señalan en el anexo.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

La valoración de los meses se realizará aplicando el coeficiente que resulte de dividir la puntuación que corresponda por cada año de desempeño entre doce.



# BOFN

La puntuación de los epígrafes de este apartado se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

El período de tiempo en situación de comisión de servicios, cualquiera que fuera el nivel del puesto objeto de comisión, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

Los aspirantes cumplimentarán al respecto su solicitud de forma que permita a la comisión de valoración el cómputo exacto de este apartado, para lo cual deberán justificar, mediante los pertinentes documentos, los datos expresados en la solicitud. Dicha comisión de valoración podrá en cualquier momento contrastar estos datos con los existentes en el Servicio de Personal y solicitar las oportunas aclaraciones o comprobantes al concursante. Las discrepancias o dudas que puedan plantearse serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Servicio de Personal.

La comisión de valoración deberá valorar la experiencia en convocatorias y gestión de planes, convenios, programas y actividades que se hayan desempeñado con anterioridad en puestos de trabajo distintos al que se opta.

b) La memoria exigida para estos puestos de trabajo consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenido en el anexo. Habrá de adjuntarse a la instancia y constará, como máximo, de seis folios mecanografiados o realizados en ordenador por una cara. Se valorará hasta un máximo de 1,00 punto.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en la fase segunda del concurso específico será como máximo de 10,00 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

6.2. La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los resultados finales obtenidos en las dos fases del concurso específico de méritos, y la propuesta de adjudicación para el puesto de trabajo convocado deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

#### 6.3. Propuesta:

Será propuesto el candidato que haya obtenido la mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales de las dos fases.

Si el candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación no reuniera las condiciones previstas en la legislación vigente para su reingreso al servicio activo, no podrá ser propuesto por la comisión de valoración para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en su conjunto por los méritos específicos adecuados a la característica del puesto de trabajo; y si continua el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la primera fase siguiendo el orden de los apartados en él establecidos; si persiste el empate, se dirimirá a favor de aquel aspirante que posea una mayor antigüedad a contar desde la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, y en última instancia, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

#### Séptima. Resolución y nombramiento.

7.1. El presente concurso será resuelto en el plazo de tres meses contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

7.2. La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente concurso de méritos, a propuesta de la comisión de valoración.

7.3. Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial el resultado del concurso, con las puntuaciones de cada uno de los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

7.4. Una vez transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en el plazo de los quince días hábiles de presentación de instancias fijado en la base

3.2, y seguidamente a elevar propuesta de resolución del concurso a la Presidencia de la Corporación, que se publicará en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.5. Contra la propuesta de la comisión de valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

*Octava. Toma de posesión y destino.*

8.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, o de un mes si conlleva el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

La Presidencia de la Corporación, por estrictas necesidades del servicio, podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas la Presidencia de la Corporación acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el segundo año.

8.2. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución del concurso tendrán la consideración de voluntarios y, por tanto, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

*Novena. Impugnación.*

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma que determina 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.

Zaragoza, a 8 de febrero de 2019. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

#### ANEXO

##### *Adjunto jefe de servicio-jefe de Sección Administrativa y Planificación*

Localización del puesto: Área de Gestión de Servicios y Desarrollo Municipal. Servicio de Cooperación.

Grupo A, subgrupo A1

Nivel 26. Estrato 20.

Requisitos: Técnico de Administración general de Diputación Provincial de Zaragoza. Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales.

Descripción del puesto: Sustituir al jefe del servicio en casos de ausencia, vacante o enfermedad. Estudia, asesora y realiza propuestas técnico jurídicas en relación con la tramitación y gestión de los planes y programas de cooperación con los municipios de la provincia, bajo las directrices de la jefatura del servicio.

Méritos relativos al puesto:

- Experiencia en convocatorias de planes y programas del Servicio de Cooperación: hasta 3 puntos máximo.

- Experiencia en gestión y seguimiento de planes y programas del Servicio de Cooperación: hasta 2 puntos máximo.

- Experiencia en elaboración, gestión y seguimiento de convenios del Servicio de Cooperación: hasta 3 puntos máximo.

- Experiencia en la gestión de asuntos generales, entre otros, control de Registro de Entradas y salidas de documentación, comunicación convocatorias BDNS, sede electrónica y comunicaciones a los boletines oficiales: hasta 1 punto máximo.

Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto. Constará como máximo de seis folios: hasta 1 punto máximo.