

SECCIÓN QUINTA

Núm. 9008

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE VICEALCALDÍA, CULTURA
Y PROYECCIÓN EXTERIOR

Servicio Administrativo de Cultura y Turismo

ANUNCIO relativo a aprobación de bases del proceso selectivo para la provisión de la plaza de auxiliar Administrativo del organismo autónomo Zaragoza Turismo.

La Vicepresidente del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en fecha 13 de diciembre de 2022, y en virtud de las atribuciones delegadas por decreto de la Presidencia de fecha 30 de julio de 2018, así como por el artículo 6 j) de los Estatutos en vigor del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. — Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo integrada en la Plantilla Laboral del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDO. — Ordenar la publicación de las Bases de la convocatoria, con carácter de urgencia, en el Diario Oficial (Boletín Oficial de la Provincia), Tablón de Anuncios de Zaragoza Turismo (sito en calle Eduardo Ibarra, s/n, Edificio “El Cubo”, planta 2, de Zaragoza) y en la página web municipal del Ayuntamiento de Zaragoza en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo. Así mismo ordenar publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y, según lo dispuesto en la base cuarta de las Bases, iniciar el plazo de presentación de instancias por 20 días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación.

TERCERO. — La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

El presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, conforme al artículo 46 del mismo texto legal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

I. C. de Zaragoza a 14 de diciembre de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 2 de marzo de 2018: La jefe del Servicio Administrativo de Cultura y Turismo, M.ª Luz Colmenares Álvarez.

**BASES DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
POR EL SISTEMA DE ACCESO POR TURNO LIBRE POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA
DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ZARAGOZA
TURISMO (ZT), GRUPO “C”, SUBGRUPO “C2”.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 19 de Mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público de ZT del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo excepcional que se realizará por una sola vez, para la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo mediante acceso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes



para la reducción de la temporalidad en el empleo público, disposición sexta y octava, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. — OBJETO Y PUBLICIDAD.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo, con carácter de personal laboral fijo integrado en la Plantilla del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, clasificado en el Grupo C Subgrupo C2, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización de empleo temporal .

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 selectivo, y de cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de selección, la página web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente al Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

Además dicha información figurará en el “Tablón de Anuncios” que se encuentra ubicado en las oficinas centrales de Zaragoza Turismo, Eduardo Ibarra, SN, edificio “el cubo”, planta 2, de Zaragoza, sede del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto 1 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 896/91, 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 y 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; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y demás normativa vigente de aplicación. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso general de méritos, turno libre.

Responsable del tratamiento:

ZARAGOZA TURISMO.

CIF: P5090008C

Eduardo Ibarra, S/N.

Finalidad del tratamiento:

Gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, organizado por ZARAGOZA TURISMO. Dicho proceso cumplirá con los principios recogidos en el art. 55 del TREBP.

Base jurídica del tratamiento:

Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Art. 6.1.a) del RGP.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que se está participando.

Destinatarios: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido a Zaragoza Turismo.

Asimismo, tiene posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.



SEGUNDA. — COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones previstas para el puesto de trabajo de auxiliar administrativo, serán: la realización de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia etc... comprendiendo funciones de gestión y colaboración

- Llevar el libro de registro, lo que supone:
 - Recibir los listados de expedientes decretados del servicio y los propios expedientes.
 - Remitirlos a las secciones y anotar el destinatario de cada expediente.
 - Recibir el expediente ya informado y anotar la fecha de devolución.
- Funciones de gestión:
 - Mecanografiar informes, oficios, certificaciones y cualesquiera otros escritos que su jefe inmediato le traslade.
 - Llevar a efecto el registro de altas y bajas de personal adscrito a la dependencia, motivadas por distintas causas (permisos, enfermedad, etc.)
 - Llevar el libro de registro, lo que supone:
- Recibir los listados de expedientes decretados del servicio y los propios expedientes.
 - Remitirlos a las secciones y anotar el destinatario de cada expediente.
 - Recibir el expediente ya informado y anotar la fecha de devolución.
- Funciones de colaboración:
 - Colaborar con otros auxiliares del O.A. y del ayuntamiento.

TERCERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes para ser admitidos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.
- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Titulación: Graduado escolar o equivalente (ESO). Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto c), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa, por importe de 18,00 euros en concepto de derechos de examen, establecida en la base cuarta, punto cinco. 3
- g) Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en el 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. 2.- Los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de la toma de posesión.

CUARTA. — SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso deberán hacerlo constar en instancia normalizada dirigida al ilustrísimo Sr. Alcalde y Presidente del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.



Además, los méritos a valorar en la fase de concurso deberán ser declararlos en el anexo de relación de méritos que acompaña a la instancia. Se deberán presentar, junto con la instancia de participación y el anexo de relación de méritos, copias compulsadas de los documentos justificativos de los méritos alegados, así como de la titulación exigida. Aquellas copias que no se presenten compulsadas no serán objeto de valoración.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza, en el Registro del Organismo Autónomo Zaragoza Turismo o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el Registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a a que se refiere el art. 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro general del Ayuntamiento de Zaragoza o en el Registro del ZT, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a turismo@zaragoza.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

3.- El plazo para la presentación de instancias será el de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base cuarta.

5.- Los derechos de examen serán de 18,00 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11, excepto para personas discapacitadas con grado de minusvalía igual o superior al 33% que serán gratuitas, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas o familias monoparentales deberán abonar el 50% de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente. La falta de justificación en plazo del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse en la cuenta corriente número ES95 2085 0113 63 0300142525 a nombre del O. A. ZARAGOZA TURISMO.

6.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, así como el justificante de abono de la tasas supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. — ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia del Organismo Autónomo dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Patronato y la página web antedicha del Ayuntamiento de Zaragoza indicada en la base primera. Dentro de los 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 y, si transcurriese este plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo. Si se presentan reclamaciones contra la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, éstas serán resueltas y se procederá a dictar resolución y publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. 5

SEXTA. — COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será designada por la Presidencia o, en su caso, Vicepresidencia del Patronato u órgano competente y estará constituida por un Presidente



y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. En la composición de los Tribunales se procurará en la medida de lo posible dar cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer a la misma categoría profesional o superior, o pertenecer al grupo o grupos superiores de los previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión de Selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia o Vicepresidencia del Patronato. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Las funciones de Presidencia de la Comisión de Selección, en ausencia del Presidente/a, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. 6 A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos siempre el Presidente y el Secretario.

SÉPTIMA. — ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Méritos a valorar:

1.1.- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración, exclusivamente para cada uno de los respectivos procesos selectivos, en este apartado, la experiencia profesional en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral objeto de la respectiva convocatoria.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional no podrá ser superior a 70 puntos.

La valoración de los 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo.

d) Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

En su caso, se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo:

- 0,6025 puntos por mes para la experiencia del apartado a).
- 0,2008 puntos por mes para la experiencia de los apartados b) y c).
- 0,1925 puntos por mes para la experiencia del apartado d).

El <<tiempo de servicios efectivos prestados>> se entenderá referido a servicios efectivos prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera



o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones, así como en situación de servicio activo o equivalente (servicios especiales o servicio en otras Administraciones públicas).

El término <<cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo>> comprenderá las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que la experiencia profesional lo sea en la escala, subescala, clase y plaza/categoría profesional de personal funcionario, y/o en el puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria. Asimismo, comprenderá a los órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que, la experiencia profesional se hubiere adquirido en el desempeño de un puesto de trabajo/categoría profesional de personal laboral idéntico al previsto en la respectiva convocatoria.

1.2.- Titulaciones académicas oficiales.

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso conforme a la siguiente distribución y asignación de puntos:

- Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años): 7 puntos.
- Título de grado o equivalente (4 años): 6 puntos.
- Título de diplomado universitario o equivalente (3 años): 5 puntos.
- Máster oficial universitario o doctorado universitario: 2 puntos.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

En el caso de posesión de un máster oficial o de un doctorado universitarios, será compatible su valoración con la respectiva titulación de grado o de licenciado.

Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciada/o, arquitecta/o o ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciada/o, arquitecta/o, o ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Título de licenciado, arquitecto o ingeniero (5/6 años)".

1.3.- Formación.

Se valorarán las acciones formativas (alumno/profesor) directamente relacionadas con la plaza/categoría a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.

- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.



La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,115 puntos.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 23 puntos.

Las acciones formativas a valorar deberán haber sido realizadas a partir del 1 de enero de 2008.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

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

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente, o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza o el O.A. Zaragoza Turismo, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

2.- La valoración de méritos del concurso por todos los conceptos enumerados 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.

3.- En supuesto de empate en la suma de las puntuaciones obtenidas, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- En primer lugar: El mayor tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada.

- En segundo lugar: El mayor tiempo de servicio prestados en el O.A. Zaragoza Turismo.

- En tercer lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.2.

- En cuarto lugar: La mayor puntuación obtenida en el apartado 1.3.

3.- Procedimiento y desarrollo del concurso:

3.1.- Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en el concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

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

3.3.- Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (anexo de valoración):

3.3.1.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.a y 1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

3.3.2.- El mérito referente a experiencia profesional y tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (1.1.c y 1.1.d) deberá ser cumplimentado en el



modelo de autobareación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como de un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en la que conste la identificación de la escala, plaza/categoría profesional y las funciones asignadas.

3.3.3.- Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (1.2 y 1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobareación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

3.4.- Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

La acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 1.1, 1.2, y 1.3 de esta base, en la forma prevista en el apartado 4.3 de esta misma base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La documentación justificativa de méritos que haya sido aportada para la valoración de los mismos en una determinada plaza/categoría profesional, en ningún caso, será válida para su valoración respecto de otra plaza/categoría profesional.

3.5.- A la vista de la autobareación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación <<inicial>> adjudicada a cada una de ellas.

3.6.- A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobareación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

3.7.- Una vez comprobada y revisada la autobareación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<provisional>> obtenida por cada una de ellas en el Tablón del O.A. Zaragoza Turismo, sito en el Edificio elCubo, Eduardo Ibarra SN, y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

3.8.- En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación <<definitiva>> obtenida por cada uno de ellos en el concurso. En el caso de no formularse alegaciones la puntuación <<provisional>> será elevada directamente a <<definitiva>>.

3.9.- A partir de este momento se seguirá con las actuaciones previstas en la base octava.



OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1.- La persona aspirante que alcance la máxima puntuación, previo requerimiento realizado por el O.A. Zaragoza Turismo, y en el plazo de veinte días naturales desde el mismo aportará:

a) DNI y fotocopia, o pasaporte original y fotocopia, en el caso de personas incluidas en la letra c) de la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Este extremo podrá ser comprobado por la administración convocante. Asimismo, formalizará los impresos y documentación que se facilitará por el Organismo Autónomo Zaragoza Turismo.

2.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus 9 actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- La persona aspirante propuestas por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. 4.- Las persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apta/o", no podrá ser nombrada.

NOVENA. — NOMBRAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.-

La Presidencia o en su caso, la Vicepresidencia del O.A. Zaragoza Turismo procederá a acordar el nombramiento de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del O.A. Zaragoza Turismo del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, con notificación a la persona interesada y publicación en el BOPZ, estando obligada a la firma del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del O.A. Zaragoza Turismo.

Quien en el plazo señalado, sin causa justificada no firme el contrato, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DECIMA. — IMPUGNACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 12 de diciembre de 2022.



INSTANCIA DE PROCESO SELECTIVO

I.- PROCESO SELECTIVO

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO.-** PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTEGRADO EN LA PLANTILLA DEL O.A. ZARAGOZA TURISMO CLASIFICADA EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C2

II.- DATOS PERSONALES

- NOMBRE Y APELLIDOS: _____
- DNI/PASAPORTE: _____
- DOMICILIO: _____
- CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, PROVINCIA: _____
- CORREO ELECTRÓNICO: _____
- TELÉFONO FIJO: _____
- TELÉFONO MÓVIL: _____

III.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

- _____

IV.- **DECLARA** que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

V.- **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

a _____ de _____ de _____ .
(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del O.A. Zaragoza Turismo, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse O.A. Zaragoza Turismo, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

Nombre y apellidos:

De acuerdo con la base Séptima de la convocatoria extraordinaria para la estabilización del empleo temporal por el sistema de acceso por turno libre por concurso de méritos par al cobertura de un puesto de trabajo de la categoría de **Auxiliar Administrativo** del O.A. Zaragoza Turismo, **DECLARO** que los méritos que poseo y presento para su valoración son los siguientes:

1.a)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 7,230 puntos por año completo de trabajo (0,6025 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.a				

1.b)- Tiempo de servicios efectivos prestados en el O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo (0,2008 por mes completo).

Plaza ocupada	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.b				

1.c)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo desde el 1-1-2016 hasta el 31-12-2022 (ambas inclusive), a razón de 2,410 puntos por año completo de trabajo. (0,2008 por mes completo)

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.c				

1.d)- Tiempo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública distinta del O.A. Zaragoza Turismo en la plaza/categoría profesional de Auxiliar Administrativo con anterioridad al 31-12-2015 (inclusive), a razón de 2,310 puntos por año completo de trabajo.

Plaza ocupada y entidad	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en años y en su caso meses)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 1.d				

2.- Titulaciones Académicas Oficiales (máximo 7 puntos)

Título	Puntuación
Puntuación Total Apartado 2	

3.- Experiencia formativa relacionada con el puesto (0,1150 x hora) (máximo 23 puntos)

Centro que imparte	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo total (expresado en horas)	Puntuación
Puntuación Total Apartado 3				

PUNTUACIONES TOTALES DEL CONCURSO RESULTANTE DE LA AUTOBAREMACIÓN

1.- Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública o Sector Público Institucional (máximo 70 puntos)	
2.- Titulaciones Académicas (máximo 7 puntos)	
3. - Experiencia formativa relacionada con el puesto (máximo 23 puntos)	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN	