

BASES

Esta Presidencia, por Decreto n.º 3350, de 17 de noviembre de 2025, ha dispuesto aprobar las bases generales que han de regir los procesos de selección para la provisión, mediante comisión de servicios, de puestos de trabajo vacantes en el catálogo de puestos de trabajo/RPT del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza, al amparo y en las condiciones previstas en los artículos 31, 31 bis y 32 del Decreto 80/1997, de 10 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de Aragón, con sujeción a las siguientes

Primera.- Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria, la provisión del puesto de trabajo que a continuación se indica, dotado presupuestariamente y cuya adscripción en Comisión de Servicios, es para el puesto de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** en base a los artículos 31, 31 bis y 32 del Decreto 80/1997 del Gobierno de Aragón, tras su modificación por el Decreto 129/2020, se estima conveniente en atención a la urgencia e inaplazable necesidad demandada para su cobertura.

PUESTO: xxxxxxxx (clave xxxxxxxxxxxxxxxx)
Grupo xxxxx, Subgrupo xxxxx, Nivel xxxxx, Estrato xxxxx
Requisitos: xxxxxx (xxxxx)
Complemento específico: xxxxxxxxxxxxxx €
Provisión: xxxxxx
Funciones: Descripción en el ANEXO I.
Situación del puesto: xxxxxxxxxxxx

1.2. El procedimiento de provisión será el de comisión de servicios, por un tiempo no superior a doce meses, excepcionalmente prorrogable por seis meses más, salvo que la causa sea la ausencia temporal de la persona titular con reserva del puesto, incluyendo en este supuesto la incapacidad temporal de larga duración y en caso de maternidad y paternidad, supuestos en los que la duración de la comisión podrá abarcar todo el tiempo que el puesto permanezca reservado.

1.3. La convocatoria con sus bases se publicará en el Tablón de anuncios la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

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.

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

2.1. Podrán participar en esta comisión los/las funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Zaragoza en la plaza requerida en el Catálogo de Puestos de Trabajo/RPT para el desempeño del puesto solicitado. Deberán encontrarse en servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o por violencia de género.

En el caso de puestos abiertos a otras Administraciones Públicas, podrán participar también los/las funcionarios/as de carrera de cualquier Administración Pública en activo en la plaza o cuerpo o escala equivalente requerida en el Catálogo de Puestos de Trabajo/RPT para el desempeño del puesto solicitado.

Las personas aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo establecidos en la relación o catálogo de puestos de trabajo vigente.

2.2.- No podrán participar en este procedimiento:

2.2.1. Los/las funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme.

2.2.2. El personal laboral y los/las funcionarios/las interinos/as.

2.3.- El personal funcionario de carrera al que se le adjudique un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, no podrá volver a presentar una solicitud para el desempeño de otro puesto en comisión de servicios de carácter voluntario, hasta que transcurra un año desde su toma de posesión.

Tercera.- Instancias.

3.1. Las personas interesadas presentarán una única instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, a través de los medios previstos en la legislación vigente, de acuerdo con el modelo normalizado que estará a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En el caso de puestos de libre designación, las instancias deberán ir acompañadas de "currículum vitae" y de los justificantes acreditativos de los méritos alegados.

Una vez cumplimentada la instancia, toda la documentación relativa a este proceso se presentará de forma telemática en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de **tres días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.



3.3. La presentación de instancias comportará que la persona interesada acepte 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.

3.4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona peticionaria.

3.5. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona candidata.

Cuarta.- Procedimiento de valoración.

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Personal procederá, en el plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a ordenar a las personas candidatas de forma decreciente teniendo en cuenta la antigüedad en la misma plaza requerida en el Catalogo de Puestos de Trabajo/RPT para el desempeño del puesto solicitado.

El tiempo de permanencia en la situación de excedencia no computará como antigüedad, salvo en los casos de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, que se computará en el último puesto desempeñado.

En el caso de que haya dos o más solicitantes con la misma antigüedad, se utilizarán, por este orden, los siguientes criterios para desempatar: mayor antigüedad en el último puesto definitivo; la mayor antigüedad como personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Zaragoza; y en última instancia la posición preferente en el orden de personas aprobadas en el último proceso selectivo.

El nombramiento recaerá necesariamente sobre el/la candidato/a que tuviera la mayor antigüedad en la plaza requerida o le corresponda en virtud de la aplicación de los criterios de desempate establecidos.

4.2. En el caso de que la convocatoria se refiera a un puesto que conlleve una especial responsabilidad o dificultad técnica y no esté clasificado como de libre designación, el Servicio de Personal procederá, en el plazo de siete días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a ordenar a las personas candidatas de forma decreciente teniendo en cuenta la antigüedad en la misma plaza requerida en el Catalogo de Puestos de Trabajo/RPT para el desempeño del puesto solicitado.

A continuación se requerirá el informe previo del Director/a del Área o Funcionario/a con Habilitación de carácter Nacional al que pertenezca el puesto objeto de la convocatoria u órgano equivalente, en el que se informará la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño y en el caso de que la persona candidata propuesta no sea el que tuviera mayor antigüedad en la plaza requerida o le corresponda en virtud de la aplicación de los criterios de desempate establecidos, formulará propuesta motivada de la persona candidata que considere más adecuado para el perfil del puesto de conformidad con los principios de mérito y capacidad.

Se considerarán puestos que conllevan una especial responsabilidad o dificultad técnica los que se determinen mediante Decreto de la Presidencia de la Corporación, previa negociación colectiva.



4.3 . En el caso de que la convocatoria se refiera a un puesto clasificado como de libre designación, el Director/a del Área o Funcionario/a con Habilitación de carácter Nacional al que pertenezca el puesto objeto de la convocatoria u órgano equivalente propondrá, motivadamente, la adjudicación en comisión de servicios a la persona candidata que considere más idónea, de entre las personas funcionarias que hubieren presentado solicitud y reúna los requisitos establecidos para el puesto.

4.4. Por último, el Servicio de Personal emitirá informe de la propuesta de nombramiento en comisión de servicios de una de las personas candidatas al puesto.

Quinta.- Nombramiento.

La Presidencia de la Corporación será el órgano competente para la resolución del presente proceso convocado para la comisión de servicios, a propuesta del Servicio de Personal, previos los informes, en su caso, indicados en el punto anterior.

Sexta.- Toma de posesión y destino.

6.1. El Presidente de Diputación Provincial de Zaragoza, procederá al nombramiento para el desempeño del puesto de trabajo convocado en comisión de servicios de la persona candidata propuesta.

6.2. El plazo para tomar posesión del puesto de trabajo convocado será de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación efectiva del nombramiento a la persona interesada.

6.3. La comisión de servicios quedará sujeta al régimen jurídico previsto en el artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 31, 31 bis y 32 del Decreto 80/97, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás disposiciones de aplicación.

6.4. Una vez firmada la toma de posesión del puesto, la/el interesada/o no podrá renunciar al puesto en los siguientes 6 meses, no pudiendo concurrir en ese periodo a otras Comisiones de Servicio ni ser trasladado a otro puesto salvo causa justificada que requerirá autorización.

Séptima.- Impugnación.

Contra la convocatoria y estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas 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 Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO I

Funciones asignadas a los puestos convocados, de acuerdo con el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza

XX



ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (clave XXX) (Grupo XX, Subgrupo XX, Nivel XX, Estrato XX) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

APELLIDOS

NOMBRE.....

DNI

DOMICILIO.....

CÓDIGO POSTAL.....

MUNICIPIO/PROVINCIA.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

TELÉFONO/S DE CONTACTO.....

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN.....

1. Notificación en el domicilio postal

2. Notificación telemática

Medios electrónicos: notificación telemática (*) (**)

(*) Sólo podrá optarse por este medio de notificación si se dispone de **certificado digital** reconocido por la sede electrónica de la Diputación de Zaragoza.

(**) Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

HACE CONSTAR

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria

SOLICITA

Ser admitido/a al referido proceso selectivo para la provisión mediante comisión de servicios del puesto de:

- XXXXXXXXXXXX (clave XX) (Grupo XX, Subgrupo XX, Nivel XX, Estrato XXX)

APORTA (únicamente en el caso de puestos de libre designación)

Currículum vitae y documentación justificativa de los méritos alegados.

_____ de _____ de _____
(Firma)

Los datos personales serán tratados por la Diputación Provincial de Zaragoza con arreglo a lo establecido por la normativa de protección de datos personales para la gestión del proceso de selección de acuerdo con las Bases del mismo.

Se informa expresamente de que los datos de nombre y apellidos, dni y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso del concurso a tablón de anuncios y página web de la Diputación de acuerdo con la normativa vigente.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, portabilidad, supresión, limitación, rectificación y oposición en la forma legalmente establecida en la dirección electrónica rgpd@dpz.es y acceder a información adicional en la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza <https://dpz.sedelectronica.es/privacy.1>

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.-

