

BASES

Base 1.- Normas generales

1.1. Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Oficial 1ª administrativo de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. Sexta de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 para la Estabilización de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 121, de 31 de mayo de 2022.

Bajo la supervisión del director gerente y del jefe de administración de dicha Residencia, realizará con suficiente aptitud, responsabilidad e iniciativa, trabajos relacionados con:

- Tramitación de documentación aplicable al régimen jurídico y económico-financiero de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local.
- Tramitación de documentación aplicable a la normativa presupuestaria de haciendas locales, así como de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera del sector público.
- Tramitación de la documentación aplicable las normas y planes de contabilidad pública y privada.
- Tramitación de la documentación aplicable a la normativa de contratación del sector público.
- Tramitación de la documentación aplicable al régimen fiscal de una sociedad mercantil pública en sus diferentes figuras (impuesto sobre el valor añadido, impuesto sobre sociedades, impuesto sobre la renta de las personas físicas y demás figuras tributarias).
- Tramitación bancaria.
- Facturación
- Coordinación de recursos humanos.
- Atención al cliente (residentes y otros usuarios de centro)
- Gestión comercial (gestión de reservas y alquiler de espacios)
- Conocimientos informáticos de los programas propios de las funciones del puesto.
- Cualquier otra de naturaleza análoga que pudiera serle encomendada por sus superiores jerárquicos

1.2. El procedimiento de provisión será el de concurso, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.4. En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán

confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es la Diputación Provincial de Zaragoza, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente y sus listas de espera todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases generales y específicas de cada convocatoria.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General de Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la Sede Electrónica: <http://sede.dpz.es>, o por medio del Delegado de Protección de Datos en rgpd@dpz.es. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Se puede obtener más información sobre el tratamiento de los datos personales en la Web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”.

1.5. Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 29 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

1.6. 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 la exposición en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección en la página web de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli <https://www.residenciapignatelli.es/>.

1.7. 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.

Base 2. Requisitos.

2.1. Las personas concursantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, 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 dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título Bachiller o Grado Medio a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.
- e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones. El Servicio médico que determine la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” será el que determine la aptitud en función del puesto. (Mutua que en su momento este contratada).
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos exigidos y anteriormente citados se deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza, objeto de la convocatoria.

Base 3. Instancias, plazo de presentación y forma de presentación.

3.1. Presentación de instancias:

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor director gerente de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”, en el Registro de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la referida convocatoria en el BOE según modelo adjunto que figura como anexo I de las presentes bases y que se encuentra disponible en las oficinas de la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli”.

Las personas concursantes deberán obligatoriamente presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso, y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la Base 6.2.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Forma de presentación.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de 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.

3.3.2. La instancia para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

3.3.2.1 Presencialmente, a través de:

- En el Registro de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” de la referida institución (calle Jarque de Moncayo, núm. 23) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la administración general del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la administración local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, y en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Base 4.- Admisión y exclusión de concursantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”.

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.

Base 5.- Comisión de Valoración

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración, que será nombrada por la presidencia del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” a quien corresponderá efectuar la puntuación de los méritos que correspondan a los concursantes y realizar la propuesta de adjudicación de los puestos a favor de aquellos concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior de los previstos en los artículos 76 y 77, respectivamente, 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.

5.4. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el BOPZ y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, 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.

5.5. En los supuestos de ausencia del presidente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo

que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas de los Servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la CEP, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli”.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

5.9. La Comisión de Valoración elevará a la Presidenta/e del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” propuesta de adjudicación de los dos puestos de trabajo de Oficial 1ª Administrativo en favor de aquellas personas concursantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

5.10. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por las personas concursantes, 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 considere precisos para la valoración.

5.11. Los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” y en su página web.

5.12. 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.



Base 6.- Valoración de méritos a valorar y desarrollo del concurso.

6.1 El procedimiento de selección será el concurso. La valoración de los méritos se efectuará sobre un máximo de 40,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.1 Servicios prestados.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por año los servicios prestados en la plaza de Oficial Primera Administrativo, en el sector público (administraciones públicas y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado la plaza, objeto de la convocatoria (funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal).

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.

Los concursantes 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.

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

La valoración máxima de este apartado será de 30,00 puntos.

6.1.2 Formación y perfeccionamiento.

Sólo se valorarán las acciones formativas como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,009 puntos (444 horas).

Se valorará la formación incluida en algunos de los siguientes supuestos:

- Impartidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública y centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas.
- Los incluidos en los Planes de Formación para el empleo de las Administraciones públicas impartidos por las organizaciones sindicales.
- Impartidos por las Administraciones Públicas.
- Impartidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- Los incluidos por la CEP en sus planes de formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

Cuando el título o certificado se exprese en créditos, se computará a razón de diez horas por crédito, salvo que en el mismo conste su condición de créditos ECTS, en cuyo caso se valorará a 25 horas por crédito ECTS.

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 decima-

les. La valoración máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

6.1.3. Superación de ejercicios.

Se valorará a razón de 2,00 puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier Administración, Organismo o Entidad Pública y/o sociedades mercantiles de capital íntegramente público para la misma plaza/puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 6,00 puntos.

6.2 Desarrollo del concurso:

6.2.1 Las personas concursantes deberán declarar y aportar los méritos alegados para el presente concurso junto a la instancia de participación mediante el modelo de declaración de méritos

6.2.2 Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.2.3 Forma de cumplimentar el modelo de declaración de méritos y presentación de la justificación de los méritos:

- El mérito referente a tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas 6.1.1. deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Para su justificación se aportará certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos de tal forma que indique la denominación del curso, la entidad colaboradora, fecha de realización y el número de horas.

Para su justificación se aportará diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

- El mérito referente a los ejercicios superados deberá ser cumplimentado en el modelo de declaración de méritos indicando los ejercicios superados y fecha de realización.

Para su justificación se aportará el correspondiente certificado emitido por las Administraciones Públicas correspondientes o boletín oficial donde figure la correspondiente lista de aprobados (se podrá solicitar completar la acreditación con cualquier otro documento cuando se considere oportuno).

6.3 Puntuación.

6.3.1 A la vista de los certificados y justificantes aportados, el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la declaración de méritos 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/as del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

6.3.2 La Comisión de Valoración, finalizada la valoración de méritos, procederá a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial el resultado del concurso con las puntuaciones de cada una de las personas candidatas, abriéndose un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

A la vista de las alegaciones formuladas, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la Comisión valorar nuevos méritos que no hubiesen sido alegados dentro del plazo de presentación de instancias.

Base 7.- Propuesta y resolución.

7.1. Finalizado el concurso, la Comisión de Valoración procederá a publicar en el Tablón de anuncios de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” la relación definitiva de concursantes con la puntuación total obtenida en el concurso, y elevar propuesta de formalización de contrato con las personas concursantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de concursantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.2. En caso de empate en la puntuación final total se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de servicios prestados; si persiste el empate se dirimirá a favor de aquella persona concursante que posea mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de las personas aspirantes, se efectuará por orden alfabético de apellidos según la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

7.3. Contra la propuesta de la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consejo de administración de la Residencia Escolar Ramón Pignatelli S.A.U en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

7.4. Dentro de los veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, las personas concursantes seleccionadas deberán presentar en la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”:

- a) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli” de fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Presentación en las oficinas de la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli” de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base 2.
- c) Complimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Obtención, previa citación cursada por la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli”, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al gerente de la Residencia de Estudiantes “Ramón Pignatelli” por la correspondiente mutua.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial

Base 8.- Formalización de contrato.

8.1. Concluido el proceso selectivo, el Presidente del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli” procederá a la formalización del correspondiente contrato para la provisión, mediante concurso, de la plaza, objeto de la convocatoria, a favor de las personas concursantes propuestas.

8.2. El plazo para formalizar el contrato será de 30 días siguientes a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de contratación.

A la fecha de la firma del contrato, deberán formalizar:

- a) Complimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del ordenamiento jurídico.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a la siguiente persona concursante de la relación a la que se refiere la base 7.1 de la convocatoria.



Base 9.- Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios “Ramón Pignatelli”, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al derecho administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación

Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica



INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA **OFICIAL 1ª (Concurso)**
CONVOCADO EN BOPZ N°

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI. _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

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, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que adjunto modelo de declaración de méritos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso y cuya cumplimentación deberá efectuarse según indica la base 6.2 de la convocatoria.

IV.- DECLARA, -

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

V.- SOLICITA. -

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Zaragoza, ____ / ____ / ____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, 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 a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI





MODELO DECLARACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022

PLAZA CONVOCADA: OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO **BOP N.º** _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases del Proceso Especial de Estabilización OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

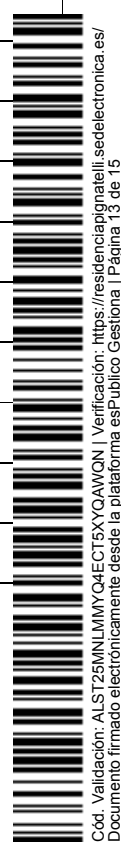
MÉRITOS ALEGADOS

1.- SERVICIOS PRESTADOS con un máximo de 30 PUNTOS

Se valorará a razón de **2,00** puntos por año los servicios prestados EN LA PLAZA EN CONCRETO DE LA QUE SE TRATA, EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), con independencia del carácter con el que se hayan desempeñado los puestos, objeto de la convocatoria. 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.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN/ORGANISMO/ENTIDAD PÚBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL (AA/MM/DD)	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

2.- FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EJERCICIOS con un máximo de 10 PUNTOS
A)- FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS.





Sólo se valorarán las acciones formativas , directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, como alumno, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 15 horas, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de **0,009** puntos (444 horas)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI





B)- EJERCICIOS SUPERADOS hasta un máximo de 6 PUNTOS.

Se valorará a razón de **2,00** puntos por ejercicio superado en procesos selectivos de cualquier ente incluido en el EN EL SECTOR PÚBLICO (administraciones públicas y sociedades mercantiles de capital íntegramente público), la puntuación máxima será de 6,00 puntos.

PLAZAS PROCESO SELEC-TIVO	N.º y FECHA BOLETÍN OFICIAL CONVOCATORIA	ADMINISTRACIÓN/OR-GANISMO/ENTIDAD PUBLICA/SOCIEDAD MERCANTIL	NUMERO EJERCICIOS SUPERADOS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por la CEP)
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			
	B.O ____-nº ____ fecha _____			

Zaragoza, a ____ de _____ de 202_

FIRMA:

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Ciudad Escolar Pignatelli, 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 a la Ciudad Escolar Pignatelli, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD ESCOLAR PIGNATELLI

