

INSTRUCCIÓN GENERAL DE 3 DE JUNIO DE 2024 DE LA DIRECTORA GERENTE RELATIVA A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE EN LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer los criterios que han de regir para la selección, cese y gestión de la bolsa de empleo del personal temporal (no permanente) de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, así como lo previsto en la normativa vigente, de desarrollo los criterios de actuación para asegurar el cumplimiento del control de la temporalidad.

En virtud de lo expuesto, el contenido de la Instrucción 1/2024 se relaciona a continuación:

La Disposición adicional primera del RDL 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), establece en cuanto a su ámbito específico de aplicación que: *“Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.”*

Por lo que de acuerdo con lo previsto en el artículo 55 de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el acceso del personal se realizará siguiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad en los órganos de selección, independencia y discrecionalidad, adecuación en el contenido y agilidad.

La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, en cada una de las convocatorias de empleo, además de cumplir con lo establecido en esta Instrucción, deberá especificar el objeto de la convocatoria, el procedimiento por el que se llevará a cabo la selección de candidaturas, la modalidad contractual, la categoría laboral con arreglo al Convenio colectivo y tablas salariales de aplicación a la Sociedad Municipal, así como las funciones que correspondan al puesto de trabajo objeto de cada convocatoria.

El Decreto de Alcaldía de 24 de agosto de 2015 por el que se establecen los criterios de actuación en los procedimientos de selección de personal en los organismos autónomos y sociedades mercantiles locales de capital íntegramente municipal dispone que se llevarán a cabo a través de la organización y con los recursos personales disponibles con que cuente la entidad. Cuando, excepcionalmente, esto no fuera posible, se demandará la colaboración de los servicios públicos de empleo municipal o autonómico o a través de la bolsa de empleo que tenga aprobada el Ayuntamiento de Zaragoza para el perfil que se solicite en cada caso.

El procedimiento de selección se incoará a través de una resolución dictada por la Directora Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, en la que se autorizará el inicio de los trámites para la contratación de personal laboral temporal (no permanente).

El sistema de selección de las personas aspirantes será con carácter general, el de concurso-oposición, en el que en la fase de oposición se deberá superar uno o varios ejercicios (teóricos-prácticos) de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso, y la fase de concurso consistirá en la valoración de méritos.

Se establecerá un plazo de presentación de las instancias en cada una de las convocatorias.

Requisitos generales de participación en convocatorias de contratación temporal (no permanente)

Las personas aspirantes que participen en un proceso de selección de contratación laboral temporal deberán mantener, hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

- 1.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista en la normativa legal y convencional de aplicación.
- 2.- Tener la nacionalidad española, o extranjera con residencia legal en España, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 57 del RDL5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener la titulación requerida en cada una de las convocatorias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 4.- No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.
- 5.- No haber sido separada o despedida, mediante expediente disciplinario del servicio de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes o empresas privadas, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.
- 6.- No pertenecer a la plantilla fija de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

Acreditación de requisitos e información proporcionada

A) Requisitos generales.

Los medios de acreditación documental serán los siguientes:

- Solicitud de participación mediante modelo de INSTANCIA normalizada.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, en el apartado *Oferta de Empleo*.
www.zaragozavivienda.es

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Cualquier otra acreditación documental que justifique los requisitos establecidos en cada una de las convocatorias.
- Currículum vitae.

La persona aspirante deberá acreditar documentalmente, en el caso de ser seleccionada para participar en el proceso selectivo establecido en cada convocatoria específica, el cumplimiento de los requisitos generales, así como cualquier otra información, que se detalle en las bases de la convocatoria.

B. Requisitos específicos.

La persona aspirante deberá acreditar documentalmente, cuando se le requiera, el cumplimiento de los requisitos específicos que se soliciten en cada una de las convocatorias, como pueden ser:

- La titulación oficial exigida (copia del título o certificado).
- La formación específica (certificación del curso de formación, la entidad formativa y el número de horas del curso).
- La experiencia profesional (aportación de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y cualquier otro documento de prueba en el caso de profesionales incluidos en el régimen de autónomos).
- Idiomas. Certificado de titulación oficial en acreditación de Idiomas.
- Cualquier otra acreditación documental que justifique cualquier otro requisito específico exigido.

Comisión de Selección

La Comisión de selección, que valorará las solicitudes presentadas en cada una de las convocatorias, estará constituida por los siguientes miembros:

Presidencia: La Directora del Área Jurídica.

Vocales: Entre uno y tres vocales que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo. Todos ellos personal laboral de carácter fijo de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, designados por la Directora Gerente. Excepcionalmente, se podrá designar personal funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente al Ayuntamiento de Zaragoza, dependiendo de las plazas o categorías profesionales, en los procesos selectivos que se considere necesario.

Secretaría: La Jefatura de la Unidad Técnica de Recursos Humanos de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

En el caso de que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaría y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las convocatorias.

En ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo el orden de prelación.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política y el personal temporal no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y tendrá la facultad de dirimir las cuestiones interpretativas que puedan surgir en los procesos selectivos. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el/la secretario/a que tendrá voz, pero no voto.

La Comisión de Selección levantará Acta de cada reunión derivada del proceso de selección.

A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesores/as especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Éstos colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Corresponde a la Comisión determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios. Fijar la fecha y hora del primer ejercicio del proceso selectivo. Resolver las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria. Igualmente, resolverá todas aquellas peticiones que formulen las personas aspirantes: revisión del examen realizado; alegaciones impugnatorias relacionadas con preguntas del cuestionario; revisiones de calificaciones y cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano de selección.

Desarrollo del proceso de selección

La Comisión de selección analizará la documentación presentada, seleccionará las personas aspirantes que cumplan todos los requisitos de la convocatoria.

Los/as candidatos/as seleccionados/as por Zaragoza Vivienda serán convocados/as a las pruebas establecidas en las bases de cada una de las convocatorias; finalizando las mismas con la superación de un número igual a la de los puestos a cubrir, objeto de la convocatoria.

En cada convocatoria se publicarán los criterios que se tendrán en cuenta para superar las pruebas.

La incomparecencia de las personas aspirantes a cualquier prueba a las que sean convocadas implicará su exclusión en el proceso.

Resolución del proceso

Finalizadas las pruebas del proceso, la Comisión de Selección confeccionará una lista con las candidaturas ordenadas, de mayor a menor, según los resultados obtenidos.

En el momento oportuno serán llamadas a formalizar su contratación laboral y se les requerirá la documentación necesaria.

La lista con las candidaturas aptas y ordenada según los resultados obtenidos, solamente se utilizará para el/los puestos/s objeto de la convocatoria. En el caso que Zaragoza Vivienda tuviese la necesidad de realizar una contratación temporal de similares características en fechas próximas, o existiera una situación extraordinaria, podría la Directora Gerente autorizar mediante resolución la utilización de una convocatoria anterior.

La persona aspirante propuesta deberá aportar y acreditar, con carácter previo a la firma del contrato laboral, en el plazo establecido en cada convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI o del documento que acredite su nacionalidad y edad.

Si la nacionalidad de la persona aspirante no fuera española, deberán presentar, además de la declaración responsable de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al sector público.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y que no posea la nacionalidad española deberá realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como “apta” o “no apta”. En el caso de ser declarada “no apta”, no podrá ser propuesta para su nombramiento.

- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para expedición del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base cuarta, cuando así se requiera habrá que acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Fotocopia de todos los méritos alegados para la fase de concurso, los cuales se cotejarán con la documentación original.
- d) Declaración responsable de no haber sido separada/o o despedida/o, mediante sanción disciplinaria, de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes o empresas privadas, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.

La falsedad cometida por la persona aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados o la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de una convocatoria, ocasionando en su caso, la extinción de su relación laboral con Zaragoza Vivienda, al considerarse en caso de falsedad de los datos o documentos aportados, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de Zaragoza Vivienda.

En el caso de que la persona aspirante propuesta no se incorporase a la empresa en el plazo destinado al efecto, o no superase el periodo de prueba establecido, el puesto se ofertaría a la persona aspirante que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación, y así sucesivamente, según las normas establecidas en la Instrucción general para la gestión de bolsa de empleo (nº 1/2024), de aplicación a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

La Sociedad Municipal someterá a las personas aspirantes a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Las personas aspirantes propuestas deberán suscribir el pertinente contrato laboral temporal cumpliendo con el régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

Por causas justificadas, Zaragoza Vivienda podrá suspender o cancelar definitivamente el desarrollo de un proceso de selección, así como ampliar o reducir el número de puestos de trabajo ofertados, en cualquiera que sea la fase en la que se encuentre. En tales casos, se hará público la decisión adoptada y las personas aspirantes no conservarán ningún derecho derivado de su participación en el proceso.

Las peticiones de información y toda clase de comunicaciones relacionadas con la contratación laboral temporal deberán dirigirse a la Unidad Técnica de Recursos Humanos:

Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU
Unidad Técnica de Recursos Humanos
Calle San Pablo, 61
50003 Zaragoza
Teléfono: 976 28 83 15
rrhh@zaragozavivienda.es

Bolsa de Empleo para el nombramiento de personal no permanente.

La Bolsa de Empleo es el conjunto de listas de espera - una para cada uno de los puestos/categorías profesionales-, que contiene cada una de ellas, la relación de personas candidatas a las que podrán serles ofertadas contrataciones temporales como personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para los puestos/categorías profesionales objeto de la convocatoria.

La Unidad Técnica de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Instrucción general para la gestión de la bolsa de empleo, selección y cese de personal no permanente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, que resulta vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Posibilidad de solicitar candidatos de bolsas de empleo municipal.

En casos excepcionales, el Ayuntamiento de Zaragoza permite a los entes del Sector Público municipal solicitar de forma motivada al órgano municipal competente en materia de personal que personas candidatas integradas en bolsas de empleo municipal, sean llamadas para cubrir necesidades urgentes en los mismos, siempre que exista lista de espera suficiente en la categoría profesional solicitada y conforme a las reglas básicas que figuran en la normativa publicada en el BOPZ de fecha 18-5-2023 (núm.110).

Control de situaciones de encadenamiento de contrataciones temporales.

La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, a través de la Gerencia y de la unidad técnica de gestión de recursos humanos, velará por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación, gestión y cese o extinción de la relación laboral que afecte a persona no permanente.

Se incidirá que en ningún caso pudieran producirse situaciones de encadenamiento de contrataciones temporal, superiores a los tres años de duración, que recayeran en la misma persona aspirante integrada en la bolsa de empleo de Zaragoza Vivienda, cualquiera que sea la relación jurídica sobre el mismo puesto o categoría profesional.

Con carácter excepcional, el cómputo indicado de tres años de duración de una contratación se verá interrumpido cuando entre las distintas contrataciones haya períodos de inexistencia de relación laboral de un mínimo de tres meses y un día.

En el caso de que haya concluido el plazo máximo de tres años de duración de un contrato, deberá transcurrir un periodo mínimo de tres meses y un día para que la persona aspirante integrada en la lista de espera pueda ser llamada para una nueva contratación temporal en el mismo puesto o categoría profesional.

Se aplicará la normativa laboral, en vigor en cada momento, que le sea de aplicación a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU relativa a los límites al encadenamiento de contratos. En el día de la fecha, se aplicará lo redactado en el Apdo. 5 art. 15 ET y Disposición Transitoria 5ª del Real Decreto Ley 32/2021, para los contratos temporales suscritos a partir de la entrada en vigor de éste (30-3-2022), o bien, para los contratos suscritos con anterioridad al RD Ley, se tomará en consideración sólo el contrato que estuviera vigente a la entrada en vigor del mismo.

Las actuaciones irregulares en la contratación, gestión y cese o extinción de la relación laboral que afecte al personal temporal, darán lugar a la exigencia de las responsabilidades oportunas.

Contrataciones dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos Europeos.

Excepcionalmente, en las listas de espera derivadas de contrataciones incluidas en la disposición adicional quinta del RD 32/2021, dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, podrán ser llamadas las personas que forman parte de esa lista de espera para únicamente ese tipo de contrataciones financiadas con fondos europeos.

Resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad.

Los/as trabajadores/as pertenecientes al Sector Público pueden ejercer una actividad privada o una segunda actividad pública, fuera de su actividad pública principal, previo reconocimiento o autorización de compatibilidad. Dentro del marco de la normativa de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Publicación y dejar sin efecto.

La presente Instrucción se publicará en la página web de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU: https://www.zaragozavivienda.es/M13_OFERTAS-EMPLEO/#gsc.tab=o.

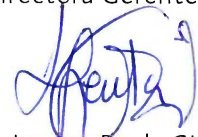
Se dejan sin efecto la Instrucción de fecha 21 de marzo de 2022 del Director Gerente relativa a la gestión del proceso de selección de personal en las contrataciones laborales temporales de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU (Instrucción nº 1/2022) y la Resolución del Director Gerente de fecha 3 de mayo de 2022, por la que se modifica la Instrucción de 21 de marzo de 2022 del Director Gerente relativa a la gestión de proceso de selección de personal en las contrataciones laborales temporales de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

Las Bases de las convocatorias de empleo temporal como las Resoluciones de la Directora Gerente que deriven de las mismas podrán ser impugnadas ante la Vicepresidencia en los plazos y condiciones establecidos en la legislación vigente.

La presente Instrucción ha sido consensuada entre la Dirección de Zaragoza Vivienda y el Comité de Empresa.

Se publicará en la página web de Zaragoza Vivienda y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

Zaragoza, a 3 de junio de 2024.
La Directora Gerente,



Lorena Reula Gil

El Comité de Empresa,



Aser Hernández Toral