

**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**

La presente Instrucción tiene por objeto refundir en un único texto, la Instrucción 2/2021 de fecha 26 de abril de 2021 y sus dos modificaciones de fechas 28 de mayo de 2021 y 4 de noviembre de 2021, relativas a establecer los criterios que han de regir la selección y gestión del proceso para la contratación de personal laboral temporal en la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

En virtud de lo expuesto, el contenido de la Instrucción 1/2022 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 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 el Director 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.

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

**Requisitos generales de participación en convocatorias de contratación temporal**

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 art. 57.4 del TREBEP.
- 3.- Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener la titulación requerida en cada una de las convocatorias.
- 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 sanción disciplinaria, 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 ser personal de carácter fijo de plantilla 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.
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Cualquier otra acreditación documental que justifique otras informaciones proporcionada.
- 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.

#### **B. Requisitos específicos.**

La persona aspirante deberán acreditar documentalmente, cuando se le requiera, el cumplimiento de los requisitos específicos que se soliciten en cada una de las convocatorias de empleo, 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, estará constituida por los siguientes miembros:

**Presidente:** El Director Gerente o persona que designe.

**Vocales:** 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. Todas ellas personal laboral de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, designadas por la Vicepresidenta.

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

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 Comisión de Selección levantará Acta de cada reunión que se requiera del proceso de selección.

### **Desarrollo del proceso de selección**

La Comisión de selección analizará la documentación presentada, seleccionará un número limitado de candidaturas que cumplan todos los requisitos de la convocatoria.

Los/as candidatos/as seleccionados/as por Zaragoza Vivienda serán convocados/as a una prueba y/o entrevista, de la que saldrá un/a seleccionado/a para ocupar el puesto de trabajo ofertado. En cada convocatoria se publicarán qué aspectos se tendrán en cuenta para aprobar la prueba o entrevista y cómo se valorará la puntuación.

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

### **Resolución del proceso**

Finalizadas las pruebas de selección, la Comisión de Selección confeccionará una lista con las candidaturas ordenadas según los resultados obtenidos. En el momento oportuno serán llamadas a formalizar su contratación y se les requerirá la documentación necesaria.

La lista con las candidaturas aptas y ordenada según los resultados, solamente se utilizará para la convocatoria de la oferta de empleo que se haya realizado en base a la resolución de la Vicepresidenta de la Sociedad. En el caso de que Zaragoza Vivienda tuviese la necesidad de realizar una contratación temporal de similares características en fechas próximas, o existiera una situación extraordinaria, podría la Vicepresidenta autorizar mediante resolución la utilización de una convocatoria anterior.

La Comisión de Selección dará traslado a la Vicepresidencia, que será quien resuelva la contratación, en su caso.

La persona aspirante propuesta deberá aportar y acreditar, con carácter previo a la firma del contrato laboral, en el plazo máximo de 2 días:

- a) Fotocopia del DNI o del documento que acredite su nacionalidad y edad.
- 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 en el concurso, los cuales se cotejarán con la documentación original.

d) Declaración responsable de no haber sido separada/o o despedida/o, mediante sanción disciplinaria, 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.

Si la nacionalidad de la persona aspirante no fuera española, deberán presentar, además 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.

La falsedad cometida por un 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 caso 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.

La Sociedad 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 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 o la resolución del mismo, así como ampliar o reducir el número de puestos de trabajo ofertados, cualquiera que sea la fase en la que se encuentre. En tales casos, se publicitará la decisión adoptada y las personas aspirantes no conservarán ningún derecho derivado de su participación en el proceso.

El proceso de selección finalizará con una resolución de la Vicepresidenta de la Sociedad o del Director Gerente en el caso de que no hubiese sido designado como Presidente de la Comisión de Selección, en la que se autorizará la formalización del contrato laboral temporal a la persona

seleccionada para el puesto ofertado, todo ello de acuerdo con el Acta de la Comisión de Selección.

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  
[mrueda@zaragozavivienda.es](mailto:mrueda@zaragozavivienda.es)

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=0](https://www.zaragozavivienda.es/M13_OFERTAS-EMPLEO/#gsc.tab=0), y/o en la web del Ayuntamiento de Zaragoza: <http://www.zaragoza.es/oferta/organismos-dependientes/inicio.jsp>

### Impugnación

Las convocatorias de empleo temporal como las resoluciones que se deriven de las mismas podrán ser impugnadas antes los tribunales de justicia en los plazos y condiciones establecidos en la legislación vigente.

Zaragoza, a 24 de marzo de 2022.  
El Director Gerente,



José María Ruiz de Temiño Bueno