BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UN/A INGENIERO/A SUPERIOR PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE 1. Normas generales

1.1. El Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, en sesión de fecha 16 de mayo de 2024, aprobó la plantilla de la Sociedad Municipal correspondiente al ejercicio 2024. Asimismo, con fecha 9 de octubre de 2024, aprobó su modificación, definiendo los puestos de trabajo a incorporar como personal laboral fijo en la plantilla de la Sociedad Municipal, en función de las necesidades, prioridades y disponibilidad presupuestaria.

La oferta de empleo del ejercicio 2024 fue publicada el 22 de mayo de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) con la inclusión de una plaza de **DIRECCIÓN DE PATRIMONIO** en la plantilla de personal laboral fijo de Zaragoza Vivienda.

1.2. Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria, regular y establecer los aspectos que regirán el proceso selectivo para cubrir con carácter fijo, **UNA** plaza de **Dirección de Patrimonio**, con nº 5 de puesto de trabajo, clasificada con la categoría laboral A1-26-12002, según se dispone el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU (2025-2028), y las tablas salariales de aplicación en Zaragoza Vivienda.

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será **concurso-oposición**, que consistirá en dos pruebas: una, teórico-escrita y otra, práctica-escrita, así como la valoración de méritos.

La plaza prevista en estas Bases será convocada por el TURNO LIBRE, conforme a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se exigirán los requisitos de participación previstos en las mismas.

1.4. Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas Bases en la www.zaragozavivienda.es, estableciéndose como medio de comunicación de las actuaciones derivadas de todo el proceso.

1.5. Las personas aspirantes otorgan consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y tal como estipulan nuestros procedimientos publicados en la página web.

1.6. Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo prescrito en la Disposición Adicional primera del Texto Refundido 5/2015, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleo Público, en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

BASE 2. Funciones

- Planificación y gestión del parque inmobiliario de Zaragoza Vivienda.
- Supervisión del mantenimiento, conservación y optimización de los activos inmobiliarios.
- Coordinación de proyectos de rehabilitación y mejora de viviendas sociales.
- Evaluación y control de costes asociados a la gestión del parque inmobiliario.
- Supervisión del cumplimiento de la normativa urbanística.
- Supervisión del cumplimiento de la normativa de vivienda social.
- Supervisión del cumplimiento de la normativa de edificios y sus dependencias e instalaciones.
- Análisis de viabilidad de nuevas inversiones y propuestas de optimización de activos.
- Relación con administraciones públicas, proveedores y otros actores implicados en la gestión del patrimonio.
- Elaboración y ejecución de planes estratégicos de gestión del patrimonio inmobiliario.
- Implementación de estrategias de sostenibilidad y eficiencia energética en el parque inmobiliario.
- Desarrollo de procesos de digitalización y modernización en la gestión del patrimonio.
- Planificación y supervisión de las labores de mantenimiento y mejora de las instalaciones.
- Aplicación de criterios de eficiencia energética y sostenibilidad en las intervenciones sobre el parque inmobiliario.
- Participación en la obtención y ejecución de subvenciones, ayudas o proyectos europeos para la mejora del parque inmobiliario y la implementación de estrategias de rehabilitación y eficiencia energética.
- Gestión y supervisión de contratos de servicios de mantenimiento y suministro.
- Aplicación de la normativa en materia de contratación pública en relación con los contratos de servicios y suministros relacionados con la gestión del parque inmobiliario.
- Contribución a la mejora de la calidad y eficiencia en la gestión del parque residencial.
- Coordinación con otras Áreas de la Sociedad y con la Gerencia de la Sociedad en la toma de decisiones.
- La participación como miembro de los Comités de Dirección de la Sociedad Municipal.
- La gestión de los Recursos Humanos de su Dirección.

BASE 3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para ser admitidas en este proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos o en condición de acreditarlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

3.1.a) 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 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 dependiente; 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 trabajadoras y trabajadores.

3.1.b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

3.1.c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario oficial de:

Ingeniería Industrial o Máster en Ingeniería Industrial

o

Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencia de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, que se adjuntará con su correspondiente traducción.

3.1.d) Poseer la compatibilidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.

3.1.e) Habilitación. No haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionada ni despedida disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral fijo.

BASE 4. Documentación y presentación de solicitudes

4.1. Solicitudes.

Todas las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA normalizada, que figura como **Anexo I** en las presentes Bases, dirigida a la Directora Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

La instancia deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante y se hará constar de forma expresa que las personas solicitantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia DNI o documento que lo sustituya.
b) Documento acreditativo de poseer la titulación mínima exigida en la convocatoria.
c) Informe actualizado de la Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.
d) Currículum vitae.
e) La documentación justificativa y acreditativa de la **Base 8.4.** de valoración de la experiencia profesional y de los méritos académicos y/o formativos:

e.1) Acreditar con certificados la experiencia profesional a que se refiere el apartado **8.4.1** de estas bases.

e.2) Documentos acreditativos de méritos formativos a que se refiere el apartado **8.4.2** de estas bases.

No serán valorados los méritos de la Base 8.4, que así consten en el Currículum Vitae, y que no estén acreditados documentalmente.

4.2. Presentación de solicitudes

4.2.a) La instancia junto con la documentación indicada en la **Base 4.1** se presentará preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. https://www.zaragoza.es/sede/portal/tramites-servicios/carpeta-ciudadana.

Por otra parte, podrá ser de forma presencial, en el registro de entrada de la Unidad de Información y Atención al Ciudadano de Zaragoza Vivienda, ubicado en la calle San Pablo, 61 de Zaragoza, en el horario de lunes y viernes, de 9 a 14 horas.

4.2.b) El plazo de presentación de instancias será de **20 (VEINTE) días naturales**, que se iniciarán a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

No se admitirán las instancias presentadas fuera del plazo establecido.

4.2.c) Las personas aspirantes quedan vinculadas 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.

BASE 5. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de Zaragoza Vivienda www.zaragozavivienda.es, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la presente convocatoria.

5.2. Las personas aspirantes excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de 5 (CINCO) días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de Zaragoza Vivienda, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las personas aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Transcurrido el citado plazo de subsanación, la Comisión de Selección elevará a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del proceso convocado, que se publicará en la página web de Zaragoza Vivienda. Se indicará, cuando existan, las causas de exclusión. La admisión definitiva lo es sin perjuicio de, la obligación de la persona aspirante que supere el proceso selectivo, de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

BASE 6. Comunicación con las personas aspirantes

6.1. Durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, la forma de comunicación con las personas aspirantes será, con carácter general, la página *www.zaragozavivienda.es*, a través de su apartado EMPLEO, donde se irá publicando la información de interés. Adicionalmente a lo anterior, también se considerarán canales de comunicación e información formales los medios que las personas aspirantes pongan a disposición de Zaragoza Vivienda a tal fin: teléfono o correo electrónico.

6.2. Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a las publicaciones o información que Zaragoza Vivienda realice respecto a este proceso, incluso a las que pudieran recibir mediante comunicaciones personales a los correos electrónicos o números de teléfono que hubieran facilitado a tales efectos.

BASE 7. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará formada por un/a Presidente, un/a Secretario (con voz pero sin voto) y 4 vocales, así como los correspondientes suplentes.

Con fecha anterior a la fecha de celebración de los ejercicios de la primera fase de oposición, se dictará una Resolución por el órgano facultado por el Consejo de Administración para ello, en la que se nombrará a los miembros que conformarán la Comisión de Selección para el presente proceso selectivo, y será publicada en la página web de Zaragoza Vivienda.

7.2. Corresponde a la Comisión de Selección las siguientes funciones:

- Aprobar los listados provisionales y definitivos de solicitantes admitidos y excluidos.

- Aprobar los listados provisionales y definitivos que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición con la puntuación total obtenida.

- Aprobar los listados provisionales y definitivos de valoración de méritos profesionales y mérito académico y/o formativos de los aspirantes de la fase de concurso con la puntuación total obtenida.

- Aprobar una lista única con todas las personas aspirantes que han superado todo el proceso selectivo, ordenada con la puntuación total obtenida en el proceso (fase de oposición más fase concurso).

- Respuesta a alegaciones y resolución de reclamaciones presentadas por las personas aspirantes.

- Resolución de todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinación de la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

- Aprobar la propuesta de adjudicación de la plaza a la persona aspirante seleccionada para elevar a aprobación del Órgano competente.

- Aprobar la propuesta de constitución de una Bolsa de Empleo.

7.3. La Comisión de Selección adoptará las decisiones por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

7.4. No podrán participar en la Comisión de Selección aquellos miembros que tengan algún grado de consanguinidad con algún solicitante o aspirante o pudiera existir conflicto de interés.

7.5. La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de los méritos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Director Gerente, a propuesta de la Comisión de Selección.

7.6. La Comisión de Selección quedará automáticamente disuelta en el momento en que apruebe los listados definitivos de puntuaciones finales, trasladando la propuesta de contratación de la persona aspirante seleccionada para su elevación al Consejo de Administración y la constitución de la Bolsa de Empleo.

BASE 8. Proceso selectivo

8.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de **concurso-oposición** y constará de dos fases: fase de concurso y fase de oposición. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

8.2. Las fases de este proceso selectivo tendrán las siguientes puntuaciones máximas:

Fase oposición: 70 puntos.
Fase concurso: 30 puntos.

8.3. Fase de oposición (máximo 70 puntos)

8.3.1. La fase de oposición será previa a la del concurso, constará de la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: mínimo 15 puntos - máximo 30 puntos (preguntas teóricos-prácticas)
Segundo ejercicio: mínimo 20 puntos - máximo 40 puntos (memoria técnica)

8.3.2. El contenido del programa de este proceso selectivo tendrá el número total de temas que figuran en el **Anexo II** para la plaza que se convoca.

8.3.3. El primer ejercicio de esta fase de oposición consistirá en una prueba teórico-práctica, que consistirá en el desarrollo de un escrito teórico-práctico para valorar los conocimientos y experiencia relacionados con las funciones expresadas en la Base 2 de esta convocatoria y de acuerdo con los temas que se adjuntan en el **Anexo II.**

Cuando se publique el día y hora de la celebración de la prueba teórico-práctica en la página web de Zaragoza Vivienda, se comunicará el número de preguntas de las que constará la prueba, la valoración de la preguntas correctas o incorrectas, así como la duración de la prueba.

Para superar este primer ejercicio de la fase de oposición, se deberá obtener **un mínimo de 15 puntos**. En caso contrario, no se podrá pasar a la realización del segundo ejercicio de la oposición. La Comisión de Selección establecerá el nivel mínimo para la superación de esta prueba. A dicho nivel mínimo se le atribuirá la puntuación mínima para superar la prueba, y al resto de puntuaciones se les otorgará la puntuación que corresponda teniendo en cuenta el nivel mínimo fijado.

Este primer ejercicio se realizará en un llamamiento único.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el **Anexo II**.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día de celebración del primer ejercicio, la Comisión de Valoración ordenará publicar en la página web de Zaragoza Vivienda, las respuestas correctas, abriéndose un plazo de dos días naturales a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración, que se estime conveniente.

Se concederá un plazo máximo de **cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de las puntuaciones obtenidas en la página web de Zaragoza Vivienda, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a las puntuaciones otorgadas en cada ejercicio.

8.3.4. El segundo ejercicio de esta fase de oposición consistirá en la elaboración, presentación y defensa de una **Memoria Técnica** que tendrá como objeto, a juicio de la persona candidata y teniendo como base la descripción que consta en las funciones del puesto de trabajo que figuran en la Base 2, la gestión y optimización del parque inmobiliario en una Sociedad Municipal: Análisis de estrategias para mejorar la eficacia en la administración del patrimonio inmobiliario. Evaluación de propuestas innovadoras para la sostenibilidad y el mantenimiento del parque inmobiliario.

Aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio tendrán un plazo diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación definitiva del primer ejercicio, para presentar la Memoria Técnica en la Unidad de Atención al Ciudadano de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SL, sito en calle San Pablo, 48 de Zaragoza.

La Memoria Técnica se presentará introducida en un sobre cerrado y firmado en el reverso (firma cruzada en la solapa de cierre del sobre) por la persona candidata, de manera que no se pueda acceder a su interior sin abrirlo. Será responsabilidad de la persona participante adoptar las medidas de seguridad oportunas que garanticen el cierre efectivo del sobre. En el anverso del sobre deberán figurar los datos de identificación de la persona participante (nombre y apellidos, número de DNI), así como la leyenda: «Memoria segundo ejercicio de la fase de oposición para la provisión del puesto de trabajo…" (al que presente solicitud de participación).

Los sobres que contendrán las memorias del ejercicio segundo sólo podrán abrirse por la comisión de valoración. No se admitirá en ningún caso la presentación de memorias con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación.

La memoria técnica tendrá una extensión máxima de 35 páginas y se elaborará dando cumplimiento a las siguientes características técnicas: interlineado 1,5, letra Times New Roman, 12 puntos, márgenes de 2 centímetros por los cuatro lados, paginación al final de cada página e impresión a dos caras. Las personas candidatas deberán proceder a la defensa y exposición de la memoria ante la comisión de valoración, durante un tiempo no inferior a treinta minutos ni superior a cuarenta y cinco minutos. En el acto de defensa de la memoria podrán hacer uso de un guion previo que podrán llevar elaborado a la sesión (máximo 1 DIN-A4 por las dos caras).

Se indicará el día y la hora en la que cada persona deberá defender ante un tribunal la memoria técnica mediante comunicación de un correo electrónico.

Tras la oportuna defensa de la memoria, la comisión de valoración podrá efectuar las preguntas que considere conveniente acerca de su contenido, así como de cualquiera de los aspectos desarrollados durante la exposición.

La comisión de selección valorará a través de la memoria y de su correspondiente exposición y defensa oral los siguientes aspectos:

a) La estructura formal y la claridad: máximo 8 puntos.
b) El contenido y la capacidad de análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño: máximo 8 puntos.
c) La originalidad y las aportaciones personales: máximo 8 puntos.
d) Las propuestas innovadoras y de mejora organizativa y de funcionamiento: máximo 8 puntos.
e) La relación con el puesto de trabajo convocado: máximo 8 puntos.

Conforme a los aspectos de valoración expuestos, la comisión de valoración formará una ficha individual para cada persona participante descriptiva de la puntuación que se otorgue.
De cada sesión de valoración del ejercicio segundo de la fase de oposición que pueda celebrarse se levantará la oportuna acta, a la que se adjuntará las valoraciones individualizadas expresadas en el párrafo precedente. La valoración y consiguiente puntuación de la memoria se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración.

El total de puntos correspondiente a defensa de la memoria no podrá ser superior a 40 puntos y para poder superar la misma habrá de alcanzarse un mínimo de 20 puntos. La persona candidata que no alcance la puntuación mínima indicada en la defensa de la memoria no pasará a la segunda fase de concurso. Asimismo, será declarado «eliminado» aquella persona candidata que al abrirse el sobre que contenga la memoria, se compruebe por la comisión de valoración que ésta no cumple en lo sustancial los requisitos exigidos para la misma en estas bases, así como también será declarado «eliminada/o» aquella persona candidata que no cumpla sustancialmente las prescripciones de tiempo y forma previstas para la exposición y defensa de la memoria.

La sociedad municipal sobre la que versará la memoria tendrá las siguientes características:

- Sociedad mercantil cuyo capital social pertenece íntegramente aun municipio de gran población.
- Gasto estimado anual total de la sociedad de 45 millones de €, de los cuales a la dirección de Patrimonio le corresponden 6 millones de €/anuales, en los que se incluyen el de personal y de los contratos con empresas externas.

- La plantilla de personal adscrito a la dirección de Patrimonio consta de:

  - Cuatro técnicos medios.
  - Cuatro oficiales de mantenimiento.
  - Cinco administrativos.

- El parque inmobiliario consta:

  - Un total de 2.500 viviendas, que se distribuyen de la siguiente forma:

    - Seis edificios de viviendas de propiedad de la sociedad destinadas a alquiler social.
    - Viviendas (que no forman parte del mismo edificio) de propiedad de la sociedad destinadas a alquiler social.
    - 500 viviendas de particulares que las ceden por 5 años para alquiler asequible, asumiendo el mantenimiento y conservación la sociedad municipal.

  - 3 edificios de oficinas de propiedad y destinados al uso propio de la sociedad.
  - 18 locales comerciales de propiedad de la sociedad destinados al alquiler.
  - 60 solares, que deben limpiarse y mantenerse.
  - El parque inmobiliario está diseminado en un caso urbano de 250 km2.
  - El parque inmobiliario tiene una antigüedad media de 40 años.

- Los elementos que van unidos al parque inmobiliario son:

  - Cada vivienda cuenta con cocina equipada y un cuarto de baño, caldera de agua y calefacción a gas (mayoritariamente, aunque existen algunas eléctricas).

  - Aire acondicionado en las sedes de la sociedad.

  - Un total de 120 ascensores.

  - Extintores, hidrantes y el resto de elemento de prevención y extinción de incendios según normativa.

- Deberá analizarse y plantear la forma de gestión del servicio de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de todo el parque inmobiliario y sus elementos. Se estima que el coste total del servicio puede ascender a 4.5000.000 €, IVA excluido. Deberán analizarse y plantearse las alternativas posibles, indicando cada una de las prestaciones a realizar y su forma de gestión.

La puntuación máxima total que podrá alcanzarse sumados ambos ejercicios será de 70 puntos.

La Comisión de Selección publicará el listado con las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, en las que se habrá tenido que alcanzar un mínimo de 15 puntos en el 1º ejercicio y un mínimo de 20 en el 2º ejercicio, para superar esta primera fase de oposición y poder valorar la fase siguiente de concurso. La Comisión de Selección establecerá el nivel mínimo para la superación de esta prueba. A dicho nivel mínimo se le atribuirá la puntuación mínima para superar la prueba, y al resto de puntuaciones se les otorgará la puntuación que corresponda teniendo en cuenta el nivel mínimo fijado.

Se concederá un plazo máximo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las puntuaciones en la página web de Zaragoza Vivienda, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a las puntuaciones otorgadas en cada ejercicio.

8.4. Fase de concurso (máximo 30 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al baremo y puntuación que se recoge en el siguiente apartado.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos (experiencia profesional, académica y/o formación) serán valorados conforme al siguiente baremo, con un **máximo a alcanzar de 30 puntos.**

8.41. Experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional **no podrá ser superior a 25 puntos.**

Serán objeto de valoración para este proceso selectivo, la experiencia profesional a razón de:

8.4.1.a) Los servicios prestados en el Sector público desempeñando funciones similares a la plaza convocada, detalladas en la Base Segunda, **a razón de 1 punto/año completo de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos.**

8.4.1.b) Por experiencia profesional en puestos con funciones similares en el Sector privado en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, **a razón de 0,5 puntos/año completo de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos.**

En los dos apartados anteriores se valorarán, en su caso, los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

En todos los casos se despreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

8.4.2. Formación complementaria: Se valorará con un **máximo de 5 puntos**:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto convocado, que estén homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

La valoración de la formación complementaria, así como las acciones formativas, se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de éstas por un coeficiente de **0,02 puntos/por hora, hasta un máximo de 5 puntos.**

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

En relación con los méritos a valorar, las personas aspirantes deberán justificar y adjuntar la documentación acreditativa de esta segunda fase, junto con la instancia de participación. En caso contrario, no se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente en el momento de la presentación de la solicitud.

Deben incluirse cursos en los que se haya obtenido el correspondiente certificado que deberá reflejar la fecha de realización, las horas realizadas, los meses de duración, temario y entidad que los imparte y certifica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido impartidos, expedidos u homologados por centros oficiales.

La Comisión de Selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente con la presentación de la instancia por las personas aspirantes, y calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases, disponiendo éstas de un plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional para formular alegaciones respecto a las puntuaciones otorgadas en esta fase de concurso. En el caso de que no se presentaran alegaciones al respecto, será publicado el listado definitivo.

BASE 9. Superación del proceso selectivo

9.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso-oposición, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

9.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá sucesivamente y en el orden siguiente:

9.2.1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

9.2.2. Mayor puntuación obtenida en el apartado **8.4.1.a)** de servicios prestados en el Sector Público, relacionados con el objeto de la plaza a cubrir.

9.2.3. Mayor puntuación obtenida en el apartado **8.4.1.b)** de servicios prestados en el Sector Privado, relacionados con el objeto de la plaza a cubrir.

9.2.4. Mayor puntuación obtenida en méritos en formación complementaria (apartado 8.4.2)

9.3. La Comisión de Selección, una vez establecida la calificación final de todo el proceso selectivo, publicará en la página www.zaragozavivienda.es la relación de aspirantes que han superado el mismo, con la puntuación alcanzada en cada una de las fases del proceso, así como la calificación total final, por orden de mayor a menor.

La calificación final de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso-oposición) vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria (correspondiendo a la fase de oposición el 70 por 100, y a la fase de concurso el 30 por 100), no pudiendo el tribunal proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo con contrato indefinido de un número superior de aprobados que el de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

9.4. Las citadas listas se elaborarán por orden de puntuación total ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a las puntuaciones otorgadas en cada fase

del proceso selectivo. Transcurrido el plazo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se publicará la relación que tendrá carácter definitivo.

9.5. La plaza objeto de la convocatoria se adjudicará a la persona aspirante que alcance mayor puntuación total. La adjudicación se efectuará mediante Resolución del Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda, órgano competente en la contratación de personal laboral fijo, y se publicará en la página web.

BASE 10. Presentación de documentos

10.1. Dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del aspirante que ha superado el respectivo proceso selectivo, Zaragoza Vivienda se reserva la facultad de solicitar a la persona que resulte adjudicataria de la plaza, los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad, así como los relativos a la experiencia y méritos exigidos en esta convocatoria, si no se han presentado por la persona aspirante, originales o copia auténtica:

10.1.a) Título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria, siempre que haya sido expedido por el ministerio competente en materia de educación, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar el original del título.

En caso de estar en condiciones de obtener el título, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

En el caso de títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

10.1.b) Acreditar la documentación original de los méritos alegados: titulación académica y desempeño exigido en la plaza a la que ha optado y los cursos de formación relacionados, que han sido objeto de valoración en la fase de concurso.

10.1.c) Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario de la plaza ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que hayan superado las fases del proceso selectivo (concurso-oposición).

BASE 11. Solicitud de referencias

El Tribunal podrá solicitar referencias profesionales acerca de cualquier aspirante que se presente a este proceso de selección, con el propósito de obtener información que le permita contrastar la veracidad de los documentos y demás datos aportados por estas personas durante el proceso de selección.

La mera mención por parte de una persona en su currículum vitae de empresas en las que haya trabajado, centros de formación donde haya cursado estudios, etc., implicará su autorización expresa al Tribunal para que este pueda contactar con dichas entidades y realice las comprobaciones que estime oportunas para confirmar la veracidad y/o validez de la información aportada por la persona aspirante.

La obtención por parte del Tribunal de información objetiva que demuestre la falsedad de algún documento o información aportados por un/a aspirante, será condición suficiente para que la persona sea excluida del proceso de selección.

BASE 12. Contratación

12.1. El Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda, una vez que el/la candidato/a seleccionado/a haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a acordar la resolución del proceso selectivo, que se publicará en la página *www.zaragozavivienda.es* y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, declarando la persona aspirante que lo hubiera superado.

12.2. Antes de suscribir el contrato de carácter fijo por la persona adjudicataria de la plaza, se deberá acreditar la habilitación correspondiente para la redacción, visado y firma de proyectos, que se realicen en Zaragoza Vivienda. En el caso de no disponer en ese momento de dicha habilitación, se dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para su presentación.

12.3. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución señalada en la **Base 9.5**, el/la candidato/a seleccionado/a suscribirá un contrato de carácter fijo, siéndole de aplicación el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, al que está adherida Zaragoza Vivienda.

12.4. Cuando por causa imputable al aspirante o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo, se acudirá a la relación definitiva de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo según el orden de puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo.

12.5. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa de aplicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

12.6. Hasta que no se formalice el contrato de trabajo, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

BASE 13. Incompatibilidad

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, todo ello 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.

BASE 14. Gestión de Lista de Espera

14.1. En aplicación de las Instrucciones Generales 1 y 2/2024, de 3 de junio de 2024 de la Directora Gerente, relativas a la gestión de la Bolsa de Empleo para el personal temporal y a la

gestión de los procesos de selección de personal no permanente en las contrataciones laborales temporales de Zaragoza Vivienda, respectivamente, la presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de vacantes temporales que se produzcan en el mismo perfil de **Ingeniero Superior (Dirección de Patrimonio).**

14.2. Las bolsas de empleo estarán formadas por las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas para cubrir el puesto de trabajo convocado. La ordenación de los/as candidatos/as en dicha lista de espera se hará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el total de puntuaciones de todo el proceso selectivo, obtenido un mínimo de 35 puntos entre los dos ejercicios (1º ejercicio mínimo 15 puntos y 2º ejercicio mínimo 20 puntos).

La bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior.

En caso de empate, tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido mayor número de puntos en el 2º ejercicio de la 1ª fase y si persiste, se tendrá en cuenta el género infrarrepresentado en Zaragoza Vivienda, según el Plan de Igualdad implantando en Zaragoza Vivienda.

BASE 15. Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento de datos: La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

Finalidad: Gestión de Personal y Procesos de Selección.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos en la siguiente *https://www.zaragozavivienda.es/rgpd/ZV-gestion-personal.asp#gsc.tab=0*

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por la empresa de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Las medidas de seguridad implantadas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del RGPD.

Será de aplicación la Base de carácter general sobre Protección de Datos de carácter personal, aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, formando parte de las Bases de las respectivas convocatorias, aprobada por el Director Gerente con fecha 12 de abril de 2021. *https://www.zaragozavivienda.es/M13_OFERTAS-EMPLEO/documentos/.*

BASE 16. Impugnación

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleo Público, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Contra las presentes Bases, se podrá presentar reclamación ante el mismo órgano que las aprobó, el Consejo de Administración el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Por otra parte, la Jurisdicción Social es la competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales.

Este texto ha sido aprobado en el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, en sesión de fecha veintiocho de marzo de 2025.