

**BASES DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO COMO JEFATURA DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CALIDAD, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE INTERINIDAD, A TIEMPO COMPLETO.**

Esta convocatoria se registró por la Instrucción nº 2/2021 de fecha 26 de abril de 2021 del Director Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, publicada en la [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es).

#### **Base 1ª.- Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria la provisión temporal de la plaza de **Jefatura de Sección de Recursos Humanos, Calidad, Comunicación y Desarrollo Sostenible**, clasificado en la categoría laboral **A1-24-11242**, según dispone el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y las tablas salariales de aplicación en Zaragoza Vivienda, siendo el salario bruto anual a jornada completa de 49.825,49 €.

Entretanto se celebra el proceso selectivo para proveer la plaza con carácter definitiva, y dada la urgencia y necesidad de dar cobertura a la misma, mediante Resolución del Gerente de fecha 6 de julio de 2021, se acordó cubrir el puesto de trabajo, de forma temporal mediante contrato laboral de interinidad, a jornada completa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 2270/1998, por el cual se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el **concurso-oposición**, que consistirá en una prueba escrita teórica-práctica, así como la valoración de méritos.

3.- Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas Bases en la página web municipal y en la [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es), estableciéndose ésta última como medio de comunicación de las actuaciones derivadas de todo el proceso.

4.- 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 en la materia y tal y como estipulan nuestros procedimientos publicados en la página web.

5.- 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, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

#### **Base 2ª.- Funciones.**

Formando parte del Comité de Dirección, apoyará a la Dirección en el liderazgo de la comunicación en el proceso de transformación digital, desarrollo sostenible y evolución de la organización.

Las funciones que corresponden al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria serán fundamentalmente:

- **Dirección de RRHH :**
  - Comunicación interna.
  - Plan de acogida
  - Plan de Satisfacción y clima laboral.
  
- **Calidad:**
  - Coordinación y seguimiento de los objetivos y acciones EFQM, RSC, ODS
  - Coordinación y seguimiento Procesos e indicadores.
  - Coordinación con Departamentos de comunicación y RRSS .
  
- **Desarrollo Sostenible:**
  - Plan de comunicación de inquilinos y comunidades de inquilinos.
  - Coordinación y seguimiento Plan estratégico.
  
- **Secretaría del Comité de Dirección.**

#### **Base 3ª.- Horario.**

El trabajo se realizará a jornada completa, entre las 08:00 y las 15:00 horas, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación para el personal laboral de la Sociedad Municipal.

#### **Base 4ª.- Requisitos específicos de participación.**

1.- Para participar en este proceso selectivo las personas interesadas deberán reunir, además de los requisitos, que figuran en la Instrucción de fecha 26 de abril de 2021 del Director Gerente antes indicada, los siguientes requisitos, imprescindibles para ser admitidas:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista en la normativa legal.
  
- b) Tener nacionalidad española, o ser extranjera con residencia legal en España de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57.4 del EBEP.
  
- c) Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Grado en Administración y Dirección de Empresas o Grado en Psicología o Grado en Comunicación o Grado en Derecho o Grados en Ingeniería, o sus licenciaturas equivalentes previas a Bolonia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario, al menos, del título de técnico especialista o equivalente,

conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores y a los preceptos del Convenio colectivo de aplicación en la Sociedad Municipal.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico para el desempeño normal de las tareas del puesto.

e) Dada la transversalidad del puesto, formación complementaria en, al menos, alguna de las siguientes especialidades:

Excelencia empresarial EFQM, Responsabilidad Social Corporativa, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Gestión de RRHH, Comunicación o Gestión Empresarial, mediante al menos **un Máster anual certificado (mínimo 400 horas)**.

f) Poseer, al menos, nivel C1 de Inglés y B1 de Francés.

g) Se requiere experiencia profesional **de 10 años** en empresas en las que se haya ejercido al menos una de las siguientes funciones o tareas:

g.o. - Gestión de RRHH.

g.1.- Implantación de sistemas de Calidad, Excelencia empresarial -

g.2.- Coordinación de Responsabilidad Social Corporativa y cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible.

g.3.- Diseño, implantación y seguimiento de planes de comunicación, marketing y de Sostenibilidad.

Para la justificación del requisito establecido en el apartado c) de este punto 1 se aportará fotocopia del título universitario. Para acreditar el requisito establecido en el apartado d) deberán aportar declaración responsable. Para acreditar los requisitos establecidos en los apartados e), f) y g) deberán presentar certificados justificativos o medio suficiente de prueba (contratos, vida laboral, etc).

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base, así como los méritos alegados, deberán poseerse hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

#### **Base 5ª.- Presentación de solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la INSTANCIA de participación, mediante modelo normalizado que se encuentra en la [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es). Junto con fotocopia del DNI, currículum vitae y cualquier otra acreditación documental, así como certificados acreditativos de las exigencias para participar y los criterios de méritos que se hayan de valorar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Unidad de Atención al Ciudadano de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, sita en calle San Pablo, 61 de Zaragoza. El plazo máximo de presentación será de **diez días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web. La presentación de solicitudes se realizará en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Las personas aspirantes deberán manifestar de forma expresa en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria.

- **Experiencia profesional:** se deberá indicar el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente o Certificado de las empresas, Certificados de clientes o cualquier otro documento donde se pueda justificar fehacientemente la duración, fechas y denominación, categoría o responsabilidades de los puestos. Además deberá presentar información adicional con el objeto de comprobar las funciones efectivas desarrolladas, si le es solicitada.
- **Los méritos** referentes a titulaciones académicas y formación deberán ser expresados en la relación de méritos de tal forma que se indique la denominación del curso de formación, la entidad formativa emisora del certificado y el número de horas del curso. Su justificación deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación del título o certificado.

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 solicitudes establecido.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Comisión de Selección de la Sociedad Municipal, emitirá resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en la página [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es), estableciéndose un plazo de **dos días hábiles** para subsanar los errores materiales. A continuación la lista se elevará con carácter definitivo.

#### **Base 6ª.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se estructura en tres fases:

##### **A) Fase de valoración de conocimientos.**

En esta fase se realizará una **prueba teórico-práctica**, que consistirá en el desarrollo de un ejercicio escrito teórico-práctico, para valorar los conocimientos y experiencia relacionados con las funciones expresadas en las Base 2ª de esta convocatoria y relacionado con los siguientes temas:

- GESTIÓN SISTEMAS DE CALIDAD, RSC, ODS Y EFQM
- GESTIÓN RRHH, NEGOCIACIÓN, PERSONAS Y CLIMA LABORAL
- COMUNICACIÓN INTERNA Y CORPORATIVA
- PLANES ESTRATÉGICOS.
- Manejo Profesional de Microsoft Office 365.

El ejercicio se calificará como **máximo de 50 puntos**, para pasar a la siguiente fase se requerirá un **mínimo de 25 puntos**.

## B) Fase de valoración de méritos.

Entre las personas aspirantes que hayan superado la Fase A) se realizará la **valoración de méritos** de acuerdo con el siguiente Baremo (**máximo de 40 puntos**):

1.-Tiempo de Servicios Prestados en equipos de trabajo de las especialidades relacionadas con las funciones del puesto de Recursos Humanos , Calidad, Comunicación Interna y Corporativa en Empresas) a razón de **2 puntos por cada año o fracción (máximo de 20 puntos)**.

En este apartado sólo será valorable el tiempo de servicios prestados en otras especialidades distintas a la/las de la experiencia profesional acreditada por el participante para cumplir el requisito establecido en la base 4ª 1 g).

2.- Formación complementaria a nivel de Máster o Programas Senior en equipos de las especialidades relacionadas con las funciones del puesto (RRHH, Calidad, Comunicación Interna y Corporativa en Empresas, Estrategia) certificados por entidades de acreditada solvencia a razón de **1 punto por cada 50 horas o fracción (máximo de 10 puntos)**.

En este apartado sólo serán valorables las formaciones que los aspirantes acrediten distintas a la formación exigible para la participación en el proceso para cumplir el requisito establecido en la base 4ª 1 e).

3.- Realización de otros cursos relacionados con el puesto, sus funciones, habilidades y desempeño, y que no sean requisitos de acceso o estén valorados en otros apartados a razón de **1 punto por curso. (máximo de 10 puntos)**

Se requerirá una puntuación **mínima de 6 puntos** en el apartado 1 y **mínima de 3 puntos** en los apartados 2 y 3 para pasar a la siguiente fase.

## C) Fase de entrevista.

Posteriormente se realizará una **entrevista**, que versará sobre el contenido de las pruebas y las habilidades y desempeño necesarios para el puesto, entre otras:

- Capacidad de liderazgo
- Comunicación
- Adaptación a la misión de ZV
- Organización y planificación
- Orientación a resultados
- Capacidad de trabajo
- Trabajar en equipo
- Proactividad e iniciativa
- Resiliencia
- Empatía

El Presidente podrá asignar hasta 5 puntos y cada uno de los vocales hasta 2,5 puntos (**máximo de 10 puntos**).

**Base 7ª.- Valoración Final.**

A la vista de los méritos aportados por cada persona aspirante, la Comisión de Selección valorará y otorgará las pertinentes puntuaciones.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados.

Los resultados obtenidos se publicarán en la [www.zaragozavivienda.es](http://www.zaragozavivienda.es), y se elevará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que obtenga **mayor puntuación (sobre un máximo de 100 puntos)**.

El aspirante seleccionado deberá presentar los documentos originales que serán cotejados con las copias presentadas al proceso.

**Base 8ª.- Comisión de Selección.**

Según se indica en la Instrucción de fecha 26 de abril de 2021 del Director Gerente, relativa a la gestión de selección de personal en las contrataciones laborales temporales de la Sociedad Municipal de Zaragoza Vivienda, SLU, la composición de la Comisión de Selección será:

- **Presidente:** José María Ruiz de Temiño Bueno, Director Gerente.  
**Sustituto:** Juan José Lallana Cisneros, Director de Recursos Operativos y Financieros.
  
- **Vocales:** Pilar Aguerri Sánchez, Jefa de Gestión Social y Alquileres y Cristina Serrano Entío, Directora de la Secretaría Técnica.  
**Sustitutas:** Carmen Vázquez López, Responsable RSC y María José Alonso Granada, Jefa de Sección Área Jurídica.
  
- **Secretaria:** Mercedes Rueda Giménez, Jefa Unidad Técnica de Recursos Humanos.  
**Sustituta:** M.ª Jesús Andrés Plou, Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**Base 9ª.- Lista de Espera.**

Aquellas personas candidatas que hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, pasarán a formar parte de una **lista de espera** de esta Sociedad Municipal en la categoría objeto de esta convocatoria.

En Zaragoza a 28 de octubre de 2021  
La Vicepresidenta de la  
Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU,

  
Carolina Andreu Castel