

BASES DE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE INTERINIDAD, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO-A JURÍDICO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, SLU, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE 1. Normas generales.

1.a) El Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU, en sesión de fecha 9 de octubre de 2024, ha aprobado la modificación de la plantilla de la Sociedad Municipal correspondiente al ejercicio 2024, donde se definen los puestos de trabajo a incorporar en la plantilla de la Sociedad Municipal, en función de las necesidades, prioridades y disponibilidad presupuestaria.

Igualmente, se ha ordenado la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) de la modificación de la oferta de empleo del ejercicio 2024, con la inclusión de la creación de una plaza de **Técnico/a Jurídico** en la plantilla de personal laboral de Zaragoza Vivienda.

1.b) Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria, regular y establecer los aspectos que regirán el proceso selectivo para cubrir con carácter temporal, UN puesto de trabajo de **Técnico-a Jurídico** (en situación de vacante) clasificado en la categoría laboral **A1-23-11232**, 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.

1.c) 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, se ha resuelto cubrir el puesto de trabajo, de forma temporal mediante contrato laboral de interinidad, a jornada completa, según lo dictado en la disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medias urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo en lo que se refiere al régimen aplicable al personal laboral del sector público, que dice: *“... se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.”*

1.d) El sistema de selección de la persona aspirante será **concurso oposición**, que consistirá en una prueba práctica (dos supuestos prácticos), así como la valoración de méritos (académicos y/o formativos).

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.e) 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.f) 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.g) 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. Misión y funciones.

2.1. Misión.

Asistir a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU en el cumplimiento legal de sus actuaciones dependiendo de la Dirección Jurídica.

2.2. Funciones.

1. Apoyo a la Jefatura de Área en sus funciones, recopilando información preparatoria, elaboración de informes previos, y todas aquellas tareas que le sean encomendadas.
2. Emisión de dictámenes u opinión legal sobre asuntos relacionados con la empresa, incluyendo la formulación de propuestas de resolución.
3. Asesoramiento legal en materia civil, mercantil, penal, laboral y administrativo a las Áreas y profesionales de Zaragoza Vivienda que lo requieran, entregando una adecuada orientación y previniendo riesgos, velando porque su actuación se realice dentro del marco legal.
4. Redacción y revisión de contratos, actas, cartas y otros documentos de carácter legal.
5. Asistencia a reuniones con responsables o trabajadores de las diferentes Áreas de la Sociedad así como del Ayuntamiento de Zaragoza o cualquier otra administración o entidad dependiente de la misma.
6. Defensa jurídica y representación de la Sociedad Municipal en los procedimientos civil, mercantil, penal, contencioso-administrativo y laboral, en que sea parte Zaragoza Vivienda, asistencia a juicios como persona concedora de los hechos.
7. Redacción de borradores de denuncias, querellas y demandas ante las autoridades judiciales con la supervisión de la Jefatura de Área.
8. Compilar y difundir la normativa de aplicación en coordinación con las diferentes Áreas de la Sociedad Municipal.
9. Otras tareas de asesoramiento jurídico y defensa legal que sean requeridas por la Jefatura del Área.
10. En materia de contratación de la Ley de Contratos del Sector Público:

Asesoramiento en la calificación del procedimiento, estudio y redacción de memoria y pliegos, informes de viabilidad jurídica, control legal de la transparencia y de la publicidad en los expedientes de contratación, asistencia y función de Secretaría de la Mesa de Contratación, desempeñar funciones de administrador/a, publicador/a en las Plataformas de Contratación, DOUE, y elaboración de DEUC, resolución de recursos administrativos y

contractuales, informes para la defensa de Zaragoza Vivienda en los procedimientos sobre contratación en las jurisdicciones contencioso -administrativa y civil.

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 del título exigido para acceder a la plaza objeto de la convocatoria:

Licenciado/a en Derecho o su equivalente de Grado con Máster Universitario en Abogacía y Procura o equivalente.

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. Este requisito no se aplicará 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.

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

3.1.e) No haber sido separado/a 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.

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 los méritos académicos y acciones formativas a que se refiere el apartado **8.4.2** de estas bases.

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 **VEINTE DÍAS NATURALES**, que se iniciarán a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio 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 3 (TRES) días hábiles, 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 Presidente, un Secretario (con voz pero sin voto) y 2 vocales, así como los correspondientes suplentes.

TITULARES

Presidenta	D ^a Cristina Serrano Entío, Directora del Área Jurídica y Secretaría Técnica de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.
Vocal	D ^a María José Alonso Granada, Jefa Sección Jurídica de Zaragoza Vivienda.
Vocal	D ^a Violeta Pérez Sobreviela, Técnica Jurídica de Zaragoza Vivienda.
Secretario/a	D ^a Mercedes Rueda Giménez, Jefa de Unidad Técnica de Recursos Humanos de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

SUPLENTES

Presidenta	D ^a María José Alonso Granada, Jefa de Sección Jurídica de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.
Vocal	D ^o Sergio Castells Sonier, Jefe Sección Jurídica de Zaragoza Vivienda.
Vocal	D ^a Paloma Bozman López, Jefa de Sección de Proyectos Europeos de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.
Secretario/a	D ^a M ^a Pilar Blanco Barrachina, Administrativa del área Jurídica de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.

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 méritos 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 del puesto de trabajo a la persona aspirante seleccionada.
- 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 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: 60 puntos.

Fase concurso: 40 puntos.

8.3. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición será previa al concurso, que consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario de la oposición que figura en el **Anexo II**.

Será eliminatoria. No superarán esta fase aquellas personas aspirantes que una vez calificados los dos supuestos prácticos de los que consta esta fase, obtengan **una puntuación en su conjunto inferior a 25 puntos**.

8.3.1. 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.

8.3.2. Esta fase consistirá en resolver por escrito **dos** supuestos prácticos, que versarán sobre el temario de la oposición.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 120 (ciento veinte) minutos.

Para valorar esta fase, la Comisión de Selección, atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca la Comisión de Selección y comunique previamente a las personas aspirantes a través de la ficha descriptiva.

La Comisión de Selección publicará listado con las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos prácticos, en los que se habrá tenido que alcanzar un mínimo de 25 puntos en el conjunto de los dos supuestos prácticos para superar esta primera fase de oposición, y poder valorar la fase siguiente de concurso.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del listado para formular alegaciones respecto a las puntuaciones otorgadas en esta fase.

8.4. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la primera 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 40 puntos**.

8.4.1. Experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado de experiencia profesional **no podrá ser superior a 20 puntos**.

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

8.4.1.a) Servicios prestados en el Sector público desempeñando funciones similares a la plaza convocada, detalladas en la Base Segunda a razón de 1,875 puntos/año completo de trabajo, **hasta un máximo de 7,5 puntos**.

8.4.1.b) Experiencia en el ejercicio profesional de la abogacía y/o defensa jurídica, a razón de 1,50 punto/año completo de trabajo, **hasta un máximo de 7,5 puntos**.

8.4.1.c) Superación de al menos parte de un proceso selectivo en los últimos (3) tres años para el ingreso en el Sector Público del grupo A1, en el que se requiera acreditar una titulación de licenciatura o grado en Derecho y se evalúen los conocimientos jurídicos. Por cada parte superada: 1 ejercicio, se puntuará con 1 punto; 2 ejercicios o más: 3 puntos. **Puntuación máxima 5 puntos**.

En los 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. Méritos académicos y/o formación: Se valorará con un **máximo de 20 puntos**:

Se valorarán en este apartado como méritos académicos y/o formativos disponer de:

- La formación complementaria en la que se haya participado, relacionada con las funciones establecidas en la Base 2.2, sus funciones, habilidades y desempeño.

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 las mismas por un coeficiente de **0,08 puntos/por hora, hasta un máximo de 20 puntos**.

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

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 hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del listado para formular alegaciones respecto a las puntuaciones otorgados en esta fase de concurso.

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. Superarán el proceso selectivo (concurso-oposición) las personas aspirantes que hubieran obtenido en la fase de oposición un mínimo 25 puntos.

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.

9.2.3. Mayor puntuación obtenida en el apartado **8.4.1.b)** en el ejercicio profesional de la abogacía y/o defensa jurídica.

9.2.4 Mayor puntuación obtenida en méritos académicos y/ o formación.

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 media ponderada de las calificaciones obtenidas en las dos fases de la convocatoria, correspondiendo a la fase de oposición el 60 por 100, y a la fase de concurso el 40 por 100, no pudiendo el tribunal proponer el acceso a la condición de personal laboral con contrato temporal por interinidad de un número superior de aprobados que el de plazas convocadas, 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 hábiles, 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 de la Directora Gerente de Zaragoza Vivienda, órgano competente en la contratación de personal laboral temporal.

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 que se especifica en el Anexo I 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. 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 temporal por interinidad, siéndole de aplicación el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza, al que está adherida Zaragoza Vivienda.

12.2. 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.

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

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

BASE 13. Autorización o reconocimiento de compatibilidad.

El artículo 34 del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza 2016-2019 establece que la percepción del complemento de puesto de trabajo determina la incompatibilidad, en los términos previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, siendo su incumplimiento de plazos o de procedimiento en dicha materia, una falta grave y falta muy grave.

La 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 y dentro del marco de la normativa de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indica que los/las 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

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 **Técnico/a Jurídico**.

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 la 1ª fase, siempre y cuando hayan obtenido un mínimo de 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 la 1ª fase (dos supuestos prácticos), si persiste, se tendrá en cuenta el que haya obtenido el mayor número de puntos en la fase de concurso, y si a pesar de todo persistiera el empate, se tendrá en cuenta el género infrarrepresentado en Zaragoza Vivienda, según el Plan de Igualdad implantando en Zaragoza Vivienda.

Dichas bolsas de empleo se publicarán en la web de 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/

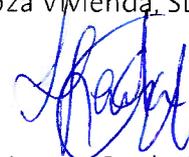
BASE 16. Impugnación.

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.

Las presentes bases de convocatoria de empleo temporal y 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.

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

La Directora Gerente de
la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, SLU.



Lorena Reula Gil.

ANEXO II

Temario proceso selectivo Técnico-a Jurídico

1. El Real Decreto de 24 de julio de 1889, Código Civil. Obligaciones y contratos.
2. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. Juicio verbal y juicio ordinario. Recursos.
8. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Título IV.
9. El Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delito de Usurpación, defraudaciones y daños.
10. El Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, Ley de Enjuiciamiento Criminal. Denuncias, querellas, responsabilidad civil y juicio oral.
11. El 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. Clases de empleados públicos.
12. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
13. La Legislación sobre prevención de riesgos laborales: objeto y conceptos básicos.
14. El Protección de datos de carácter personal. Regulación legal. Datos especialmente protegidos. El derecho a la información pública.