

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL DEL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2 AL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C1 DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ECOCIUDAD ZARAGOZA S.A.U. MEDIANTE PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

La Gerencia de la sociedad Ecociudad Zaragoza, S.A.U. ha resuelto en fecha 10 de junio de 2019, de acuerdo con el artículo 25 del “Convenio de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza. 2016-2019” al que está adherida la sociedad; al amparo de lo previsto en el Decreto de la M.I. Alcaldía Presidencia de 24 de agosto de 2015 respecto a los criterios de actuación en los procedimientos de selección de personal en sociedades mercantiles locales de capital íntegramente municipal; atendiendo a las competencias en materia de personal otorgadas a la Gerencia de la sociedad por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 14 de febrero de 2018; dada la situación en que se encuentra la nueva corporación, cuya constitución está prevista para el próximo día 15 de junio de 2019; y, finalmente, con el visto bueno de la Presidencia en funciones que cuenta con las atribuciones de dirigir e inspeccionar los servicios y actividades de la sociedad, convocar proceso selectivo para la promoción interna vertical de una plaza del grupo de clasificación C2 al grupo de clasificación C1, condicionada a la existencia de plaza equivalente en la plantilla de la sociedad, mediante procedimiento de concurso-oposición en turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA. Normas generales.-

1.1. - Es objeto de estas bases la promoción interna vertical de una plaza del grupo de clasificación C2 al grupo de clasificación C1 perteneciente a la Plantilla de Ecociudad Zaragoza, mediante acceso por el turno de promoción interna, condicionada a la existencia de plaza equivalente en la plantilla de la sociedad.

1.2.-El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3.- El lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición se publicará en la web <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

1.4.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril y de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

1.5.- Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la sede de Ecociudad Zaragoza, sita en Vía Hispanidad 20, edificio El Seminario.

1. 6.- De acuerdo a la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos serán incorporados a un fichero denominado "Oposiciones", cuyo titular es Ecociudad Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en este proceso selectivo organizado por Ecociudad Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Dirección de Recursos Humanos de Ecociudad Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en administración@ecociudad-zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOP de Zaragoza nº. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión al proceso selectivo.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.-

2.1.- Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición de personal laboral indefinido de Ecociudad Zaragoza en plaza de Auxiliar Administrativa/o.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como personal laboral indefinido en plaza de Auxiliar Administrativa/o.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de técnico, bachiller o equivalente a efectos profesionales, o en su defecto tener una antigüedad en Ecociudad Zaragoza de diez años como personal laboral indefinido en plaza de Auxiliar Administrativa/o.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de este proceso selectivo.

f) Habilitación: No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en los términos previstos para el personal laboral en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2.- 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 oportuna contratación.

TERCERA. Instancias.-

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada. Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no deberán presentar el anexo de valoración.

En ningún caso, se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.2.- La instancia de participación y, en su caso, el anexo de valoración, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General de Ecociudad Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20, edificio Seminario, Pabellón Este

1ª Planta. También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.

3.4.- 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 establecido en la base 3.3.

3.5.- La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

CUARTA. Admisión y exclusión de personas aspirantes.-

4.1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Gerencia de Ecociudad Zaragoza dictará resolución, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en la web de la sociedad municipal antes citada.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web de Ecociudad Zaragoza.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética

resultante de los listados de aspirantes admitidos. Todo ello en aplicación de la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado,

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

QUINTA. Órganos de Selección.-

5.1.- La selección se llevará a cabo por una comisión nombrada por la Gerencia de la sociedad, quien juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y dos vocalías. Con el fin de dotar al procedimiento de mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad a la publicación de la convocatoria, mediante resolución de la Gerencia de Ecociudad Zaragoza.

Todos los miembros de la comisión de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y habrán de ocupar plaza de plantilla que pertenezca a la misma o superior categoría profesional en que se integra la plaza convocada. La pertenencia a la comisión de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer la comisión de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud de la comisión de selección podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.3.- La Presidencia será la encargada de coordinar la realización de las pruebas y el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la secretaria, que tendrá voz, pero no voto. En los supuestos de ausencia de la presidencia del titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de formar parte de ella cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Gerencia.

Tampoco podrán ser nombrados miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.4.- La Gerencia, a propuesta de la comisión de selección, adoptará las resoluciones pertinentes para el impulso y la conclusión del proceso selectivo. De acuerdo con los medios técnicos disponibles, se podrán adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de las pruebas o ejercicios.

5.5. Corresponde a la comisión de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.6. La comisión de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.7.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.8.- La comisión de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en el cuestionario de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación de la Gerencia.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado la correspondiente resolución.

Los acuerdos que adopte la comisión de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en la página web de Ecociudad Zaragoza.

SEXTA. Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).-

6.1.- Fase de concurso:

6.1.1.- Méritos a valorar:

6.1.1.1- Experiencia profesional.

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,933 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,33 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en Ecociudad Zaragoza, a razón de 1,332 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en Ecociudad Zaragoza en plaza de Auxiliar Administrativa/o de la Plantilla de personal laboral de Ecociudad Zaragoza, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo (funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o, en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los apartados b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 40 puntos.

6.1.1.2.- Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 6,67 puntos:

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 6,67 puntos por cada título
- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 6,065 puntos.

- Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,852 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,639 puntos.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,426 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, el título académico alegado como requisito de participación no podrá ser objeto de valoración.

6.1.1.3.- Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.
- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2.a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 13,33 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

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

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de

Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

6.1.2.- La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.1.3.- Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo de valoración).

b) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Dirección Económica y de Recursos Humanos valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

c) Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas (6.1.1.1.a), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

La justificación del tiempo de servicios prestados en Ecociudad Zaragoza (6.1.1.1. b y 6.1.1.1.c), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la comisión de selección elevará propuesta de resolución a la Gerencia de la sociedad para publicar en la web de Ecociudad Zaragoza la relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) A la vista de los certificados y justificantes aportados la comisión de selección procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

g) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, la comisión de selección elevará propuesta de resolución a la Gerencia de la sociedad para exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en la web de Ecociudad Zaragoza, abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso la comisión de selección resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único, obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un tiempo máximo de 45

minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos de las personas aspirantes sobre la validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de la responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

SÉPTIMA. Forma de calificación de los ejercicios.-

7.1.- El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se evaluará separada e independientemente por la comisión de selección, calificando el mismo como se indica a continuación.

7.2.- Se calificará de 0 a 100 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada erróneamente.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador del proceso selectivo municipal ordenará publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 5 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 de actuaciones de la comisión de selección que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como "eliminada/o".

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

7.3.- En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

OCTAVA. Desarrollo del proceso selectivo.-

8.1.- Comenzada la práctica del ejercicio, la comisión de selección podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento de la comisión de selección que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Gerencia, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por la comisión de selección y en los que ésta deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración del ejercicio, o la realización de aquel, y además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración del ejercicio en el que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia de la comisión de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar el ejercicio en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3.- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, la comisión de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la

calificación final del concurso oposición. Seguidamente la comisión de selección ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la web de Ecociudad Zaragoza.

8.5.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2 y 6.1.1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continua el empate entre las personas aspirantes se tendrá en cuenta el criterio de infra-representación de género de la plaza/categoría correspondiente, y si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.6.- La comisión de selección no podrá declarar y proponer el acceso a un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve la comisión de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Gerencia podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado el ejercicio del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

NOVENA. Presentación de documentos y reconocimiento médico.-

9.1.- Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Dirección Económica y de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación académica oficial requerida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso

de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por la Dirección Económica y de Recursos Humanos habrá de 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 oficial 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.

9.2.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Dirección Económica y de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Gerencia, previa audiencia a la persona interesada.

9.3.- Las personas aspirantes propuestas por la comisión de selección deberán someterse a reconocimiento médico previo al acceso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá incluir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

La Dirección Económica y de Recursos Humanos, a través de la asistencia técnica de Prevención y Salud Laboral tendrá las siguientes funciones respecto al reconocimiento médico:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- d) En su caso, informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del registro de la sociedad, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría a la misma directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de "no aptas/os" por motivos de exclusión médica.

9.4.- Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apta/o", no podrán ser nombradas, elevándose por la Dirección Económica y de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Gerencia, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMA. Creación de plaza y contratación.-

10.1.- Con carácter previo a la contratación de la persona aspirante propuesta como Administrativo C1 de la sociedad, el Consejo de Administración deberá aprobar, en su caso, la modificación de la plantilla para la creación de dicha plaza y la amortización simultánea de la plaza C2 que viniera ocupando. El acuerdo adoptado será notificado a las personas interesadas y publicado en la web de Ecociudad Zaragoza. La contratación se llevará a cabo en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Dirección Económica y de Recursos Humanos. Sin el acuerdo del Consejo de Administración, la promoción interna vertical quedará en suspenso.

En el acto de contratación, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, en los términos previstos para el personal laboral en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Quienes sin causa justificada no formalizaran su contratación o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, perderían todos los derechos derivados del proceso selectivo.

10.2.- El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo vinculados a las plazas transformadas.

UNDÉCIMA.- Impugnación.-

Tanto las presentes bases como las resoluciones que se deriven de las mismas podrán ser impugnados antes los tribunales de justicia en los plazos y condiciones establecidos en la legislación vigente.

I.C. de Zaragoza, a 10 de junio de 2019

EL GERENTE



Fdo. Joaquín García Lucea

EL DIRECTOR ECONÓMICO Y DE RR HH



Fdo. Ricardo Lladosa Redondo