

CONCURSO PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ECOCIUDAD ZARAGOZA S.A.U. MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD POR PROCESO DE SELECCIÓN

El Consejo de Administración de la Sociedad municipal Ecociudad Zaragoza S.A.U. de fecha 25 de septiembre de 2018 aprobó la plantilla de la empresa para el ejercicio 2019. Entre los puestos de trabajo que se relacionaban en la misma figuraban el de la Jefatura de Unidad de Atención Ciudadana y el de Administrativo/a adscrito a la citada unidad.

Por acuerdo de la Gerencia, competente a tal fin de acuerdo con el informe evacuado por la Asesoría Jurídica Municipal, se procedió a adscribir provisionalmente a la trabajadora que ocupaba el puesto de trabajo de Administrativa de Atención Ciudadana a la Jefatura de la Unidad, atendiendo a las necesidades del servicio. Por este motivo, la plaza de Administrativa de Atención Ciudadana ha quedado vacante. Dada la necesidad de cubrir con urgencia esta última plaza, se redactaron las oportunas bases, las cuales fueron remitidas a la Oficina Municipal de Recursos Humanos para su preceptivo informe.

Entretanto se celebra el proceso selectivo descrito en el párrafo anterior, dada la urgencia y necesidad de dar cobertura a la plaza, mediante resolución del Gerente de fecha 19 de marzo de 2019, se acordó cubrir la misma temporalmente mediante contrato laboral de interinidad 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.

Base 1ª.- Objeto de la Convocatoria.

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión temporal del puesto de trabajo de Administrativo de Atención Ciudadana, dotado en la plantilla de Ecociudad Zaragoza, aprobada por el Consejo de Administración de la entidad y clasificado en la categoría laboral C1, con arreglo a lo dispuesto en el Convenio colectivo y tablas salariales de aplicación a la Sociedad. La modalidad contractual será la de contrato laboral interino a jornada completa.

2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el concurso de méritos.

3.- Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas bases en la sede electrónica en la web de Ecociudad Zaragoza, estableciéndose como medio de comunicación de las actuaciones derivadas del proceso selectivo la citada página web.

4.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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, a lo establecido en el artículo 87.1 y 2 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a la legislación laboral vigente.

Base 2ª.- Funciones.

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

- Actualización de la Base de Datos Fiscal municipal: accesos, detección de errores, conciliación con tesorería, conciliación con contabilidad, paralización, excepción de recibos, devoluciones, etc.
- Consultas en Sistema de Información Fiscal: revisión para adaptación a nuevas necesidades. Definición, desarrollo y peticiones.
- Interlocución y gestión de consultas diarias con servicios municipales de Informática Fiscal, Recaudación y Gestión Tributaria; con otros órganos de la empresa y con auditores.
- Información y Atención Ciudadana: organización y gestión de la atención al ciudadano; atención ciudadana por diferentes canales (presencial, teléfono, email); gestión de consultas y peticiones; revisión de incidencias en domiciliaciones; excepción de recibos; emisión de cartas de pago; comunicación con otros servicios del Ayuntamiento (Recaudación, Oficina del Contribuyente, Gestión Tributaria, Oficina Municipal del Agua...)
- Utilización de las aplicaciones corporativas para la tramitación y gestión de procedimientos de la sociedad.
- Todas aquellas labores que en el ámbito de su estructura organizativa y de acuerdo con su categoría profesional le sean encomendadas por el Director Económico y de RR HH.

Base 3ª.- Horario

El trabajo se realizará a jornada completa, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación para el personal de la Sociedad y a la legislación laboral vigente.

Base 4ª.- Requisitos de participación.

Para ser admitidas a este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista en la normativa legal y convencional de aplicación.
- b) Tener la nacionalidad española, o ser extranjera con residencia legal en España conforme a lo dispuesto en el artículo 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Bachiller o Técnico Especialista (Ciclo Formativo de Grado Superior - FP II). 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 a la Sociedad.
- d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.
- e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas en los términos previstos en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Base 5ª.- Presentación de solicitudes.

- 1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la oportuna solicitud de participación, mediante el modelo que se encuentra en la página web de Ecociudad Zaragoza: <http://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>.
- 2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Oficina de Ecociudad Zaragoza sita en la Vía Hispanidad 20, edificio El Seminario de Zaragoza. El plazo máximo de presentación será de cinco días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web.

3. Manifestación de reunir los requisitos de participación: Las personas aspirantes deberán manifestar de forma expresa en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

4. Con relación a los méritos, deberá adjuntarse una relación de los mismos ajustada a los apartados previstos en estas bases (experiencia profesional, titulaciones y formación). Una vez propuesta la adjudicación de la plaza, se solicitará a la persona aspirante ganadora copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, los cuales se cotejarán con los originales.

En el mérito referente a experiencia laboral se deberá indicar el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por la persona candidata ganadora deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente. Además, podrá solicitar información adicional con el objeto de comprobar las funciones efectivas desarrolladas.

Los méritos referentes a titulaciones 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 de copia del título o certificado, los cuales se cotejarán con el original.

5. 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.

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

Base 6ª.- Admisión y exclusión de personas aspirantes

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en la web de Ecociudad Zaragoza antes indicada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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 ni publicación.

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 del concurso.

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.

Base 7ª.- Proceso Selectivo

Se podrá alcanzar hasta un máximo de 100 puntos y se valorarán los méritos que a continuación se indican:

a) Experiencia Laboral.

- Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales, en régimen de Derecho Administrativo o de Derecho Laboral, y desempeñando un puesto de trabajo administrativo, grupos C1 y C2, se valorará a razón de 4 puntos por año completo.

- Tiempo de servicios prestados en otros ámbitos del sector público o en el sector privado, desempeñando un puesto de trabajo de administrativo, se valorará a razón de 3 puntos por año completo.

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

Los dos apartados señalados tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo periodo de tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos.

b) Experiencia Laboral específica.

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de gestión recaudatoria en organismos públicos, se valorará a razón de 1 punto por cada mes completo.

En este apartado se valorarán los días que excedan de los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada mes completo.

La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos.

c) Titulación.

Se valorarán las titulaciones académicas, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean de igual o superior nivel a la exigida como requisito de participación, hasta un máximo de 10 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Doctorado Universitario o equivalente: 5 puntos.
- Licenciado Universitario o equivalente: 4 puntos.

- Grado Universitario o equivalente: 3 puntos.
- Diplomado Universitario o equivalente: 2,5 puntos.
- Titulaciones universitarias de postgrado (máster, especialización o experto): 1 punto.

d) Formación.

Se valorarán las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir hasta un máximo de 30 puntos. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con el puesto y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,20 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que la persona aspirante 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 destinados a la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados por centros oficiales reconocidos cuyo objeto sea la formación.

A la vista de los méritos aportados por cada persona aspirante, se valorarán y otorgarán las pertinentes puntuaciones. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, las personas aspirantes que en ella incurrieren serán excluidas, previa audiencia, del proceso selectivo.

Base 8ª.- Valoración Final, presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico

Una vez valorado el proceso selectivo, se publicarán los resultados obtenidos en la web de Ecociudad Zaragoza y se elevará la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que obtengan la mayor puntuación.

La persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y que no posea la nacionalidad española deberá realizar con carácter previo a la propuesta de nombramiento, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como “apta” o “no apta”.

En el caso, de ser declarada “no apta”, no podrá ser propuesta para su nombramiento.

La persona aspirante propuesta deberá aportar y acreditar, con carácter previo a la firma del contrato laboral, en el plazo máximo de 10 días:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que acredite su nacionalidad y edad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base cuarta, cuando así se requiera habrá 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 académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia de todos los méritos alegados en el concurso, los cuales se cotejarán con la documentación original.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas conforme a lo previsto en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Si la nacionalidad de la persona aspirante no fuera la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al sector público.

Si no se presentase la documentación exigida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, produciéndose en la lista de personas aspirantes al puesto la modificación correspondiente.

En caso de que la persona aspirante propuesta no se incorporase a la empresa en el plazo destinado al efecto, el puesto se ofertaría a la persona aspirante que hubiera obtenido la segunda mejor puntuación, y así sucesivamente.

La Sociedad someterá a las personas aspirantes a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

5.- Las personas aspirantes propuestas deberán suscribir el pertinente contrato laboral temporal cumpliendo el régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

Base 9ª.- Lista de Espera.

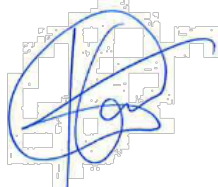
Aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas en el concurso y hayan obtenido una puntuación mínima de 40 puntos, pasarán a formar parte de una lista de espera de la bolsa de empleo de esta Sociedad en la categoría objeto de esta convocatoria.

Base 12ª.- Impugnación.

Contra la convocatoria y los actos que se deriven de ella, así como de las actuaciones de Ecociudad Zaragoza se podrán interponer las reclamaciones oportunas que serán resueltas de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad.

I.C. de Zaragoza a 22 de marzo de 2019

El Gerente.



Fdo. Joaquín García Lucea