

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Deporte, SAU en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Administrativo/o para el Departamento de Administración de la plantilla de personal laboral fijo de la Sociedad Municipal Zaragoza Deporte Municipal, SAU, por turno libre, mediante el sistema de oposición.

Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Zaragoza, a 2 de octubre de 2025
El Director Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Deporte, SAU
José Antonio Martín Espíldora

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTILLA FIJA DE PERSONAL LABORAL DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U., MEDIANTE EL INGRESO POR EL TURNO LIBRE ORDINARIO Y EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN

Base 1ª. Normas generales

1. El Ayuntamiento Pleno de Zaragoza de fecha 20 de febrero de 2025 aprobó la plantilla de la Sociedad Municipal correspondiente al ejercicio 2025, de la cual fue informado previamente el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Deporte Municipal, SAU, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2024.

2. Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria, regular y establecer los aspectos que regirán el proceso selectivo para cubrir con carácter fijo, dos puestos de Administrativo/a para el Departamento de Administración de la Sociedad, clasificados con la categoría laboral C1-18, según dispone el Convenio sobre Condiciones de Trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza (2025-2028) y las tablas salariales de aplicación en Zaragoza Deporte Municipal, SAU.

3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de oposición, en el que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

Los puestos previstos en estas Bases serán convocados 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.

4. Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas Bases en la www.zaragozadeporte.com/Empleo/, estableciéndose como medio de comunicación de las actuaciones derivadas de todo el proceso.

5. De acuerdo con la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal", informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo serán incorporados a un fichero denominado "RRHH", cuyo titular es Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., 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 Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. sita en Avda. Cesáreo Alierta, 120, 50013, Zaragoza, o en dpo@zaragozadeporte.com

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 de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., que complementa las bases de esta convocatoria. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos.

6. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del 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, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Base 2ª. Funciones

Las funciones que corresponden al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son las siguientes:

Tareas Básicas:

- Tareas de registro de entradas, salidas, archivo, facturas y recibos, correspondencia, atención telefónica, etc.
- Colaborar con la Jefatura correspondiente en el control y tramitación de los diferentes Contratos y Convenios que realice la Sociedad.
- La realización de trabajos de apoyo en la inscripción en las actividades promovidas por la Sociedad, atención de las consultas del público y usuarios, tanto de modo personal como telefónico.
- Colaboración, si fuera precisa, en las tareas necesarias para el buen desarrollo de las actividades y eventos que organice, coordine o patrocine la Sociedad.

Tareas Específicas:

- Colaborar con la Jefatura correspondiente en el control y tramitación administrativa de las contrataciones/licitaciones públicas de la Sociedad.
- Colaborar con la Jefatura correspondiente en el control y tramitación administrativa de las ayudas económicas y subvenciones convocadas por la Sociedad.
- Colaborar con la Jefatura correspondiente en la gestión y tramitación de documentos de carácter jurídico (administrativo, fiscal, laboral, etc.).
- Colaborar en el control y tramitación de la gestión del personal y recursos humanos.
- Colaborar en el control y tramitación de los presupuestos y autorizaciones de Gasto de la Sociedad.

Todos aquellos trabajos o funciones de administración no descritas anteriormente y asignadas o delegadas por la Jefatura del Departamento de Administración, relacionadas con su formación y puesto de trabajo.

Todas estas tareas se realizarán bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento de Administración.

Base 3ª.- Horario

El trabajo se realizará a jornada completa, con adaptación al calendario de actividades de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., pudiendo ser éste en jornada de mañana y tarde, nocturno y/o festivo, en función de los diferentes eventos y actividades. El trabajo, en consecuencia, podrá conllevar una disponibilidad y dedicación completa del trabajador/a contratado/a, pudiendo prestar sus servicios en sábados, domingos y festivos, y que serán compensados de acuerdo con lo que establece el Convenio Colectivo de aplicación para el personal de la Sociedad y la legislación laboral vigente.

Base 4ª. Requisitos de las personas aspirantes

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:

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.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de **Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente** o en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, que se establece en estas Bases. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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 para el personal laboral en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Base 5ª.- Presentación de solicitudes

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la oportuna instancia normalizada que figura como Anexo I a estas bases, dirigida a la Dirección Gerencia de la Sociedad municipal Zaragoza Deporte Municipal, SAU.

2.- Las instancias se presentarán 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 Zaragoza Deporte Municipal, situado en la Avda. Cesáreo Alierta, nº 120 (Pabellón "Príncipe Felipe"), 50013 - Zaragoza, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ).

4.- Las personas aspirantes quedan vinculados 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.

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

Base 6ª.- Admisión y exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Comisión de Selección ordenará publicar la resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal.

Las personas aspirantes excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para poder solicitar la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

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 definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Trascurrido 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 <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal. 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 7ª.- Comisión de Selección

1.- La Comisión de Selección es el órgano colegiado que deberá juzgar los ejercicios del proceso selectivo, ajustándose a las reglas de imparcialidad y objetividad, proponiendo al aspirante que obtenga mayor puntuación para su consiguiente promoción laboral y formalización de la documentación pertinente.

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros de la Sociedad Municipal:

TITULARES

<i>Presidencia:</i>	El Director Gerente
<i>Vocal:</i>	La Jefa del Departamento de Administración
<i>Vocal:</i>	La Jefa del Departamento de Contabilidad
<i>Secretaria/o:</i>	La Jefa de Unidad de Gestión Administrativa

SUPLENTES

<i>Presidencia:</i>	La Jefa del Departamento de Administración
<i>Vocal:</i>	La Jefa de Unidad de Gestión Administrativa
<i>Vocal:</i>	La Jefa de Unidad de Contabilidad
<i>Secretaria/o:</i>	Administrativo/a de ZDM

2.- Todos los miembros de la Comisión de Selección, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deberán pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del 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, en relación al grupo/subgrupo 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.

La presidencia coordinará la realización de las pruebas del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

3.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los 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 29 de la citada Ley.

5.- A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, o la concertación de asistencia técnica con empresa especializada en selección de personal, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores, así como en su caso, los informes que se emitan por la empresa/s especializada/s, tendrán un mero carácter de asistencia a la función de selección que corresponde en exclusiva al órgano de selección.

Dichos asesores/as tendrán voz, pero no voto y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión.

La designación y concertación de asesores y empresa/s especializada/s se gestionará a través de la Gerencia conforme a lo previsto en las normas de contratación que rigen para la Sociedad.

6.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión de Selección cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

7.- En todo caso, corresponderá a la Comisión de Selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios y valorar los méritos alegados.

8.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

10.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en las dependencias del Departamento de Administración de la Sociedad Municipal en el Pabellón "Príncipe Felipe".

11.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, la Comisión de Selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

12.- 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 los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de dos (2) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado la correspondiente actuación.

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 <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad municipal.

13. 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 8ª.- Estructura del Proceso Selectivo (Oposición):

El proceso selectivo consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación según el siguiente baremo **sobre un total de 50 puntos:**

- **Primer ejercicio**, que consistirá en contestar en un tiempo máximo de treinta y cinco minutos a un cuestionario de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el temario contenido en el *Anexo II*, siendo solo 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 cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde la Comisión de Selección anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

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

- **Segundo ejercicio**, que consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que serán determinados previamente por la Comisión de Selección y que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en el puesto objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del *Anexo II*.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, la Comisión de Selección comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

La Comisión de Selección podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los/as aspirantes serán advertidos/as de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

Para valorar esta prueba, la Comisión de Selección atendiendo al caso práctico que se hubiera 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.

Una vez la Comisión de Selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si la Comisión de Selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55 %), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15 %), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15 %) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15 %).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Base 9ª.- Forma de Calificación de Ejercicios

1.- Los ejercicios del proceso selectivo serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por la Comisión de Selección, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

2.- **Primer ejercicio.-** Se calificará de **0 a 30 puntos**, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una **calificación mínima de 15 puntos**. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos serán eliminadas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm.preguntasavalorar}} = 1,000 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm.preguntasavalorar}} \times \frac{1}{4} = 0,250 \text{ puntos}$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

En el plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la celebración de esta prueba, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de la Sociedad municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente al de la publicación 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 del órgano seleccionador que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web de la Sociedad municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

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

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente al de la publicación a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

3.- Segundo ejercicio.- Se calificará de **0 a 20 puntos**, siendo preciso alcanzar una **puntuación mínima de 10 puntos** para superar la prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

4.- Para calificar el segundo ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para el ejercicio.

5.- 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.

Base 10ª.- Desarrollo del proceso Selectivo

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, la Comisión de Selección calificadora podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los/as aspirantes 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 alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión, previa audiencia de la persona interesada.

2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios 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 el órgano seleccionador y en los que este 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 de los ejercicios o la realización de aquellos 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 de los ejercicios en los 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 sólo 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 los ejercicios 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 el/la aspirante).

3.- Una vez finalizada la oposición, la Comisión de Selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente la Comisión de Selección ordenará exponer la relación de aspirantes de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la página web [https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/ de la Sociedad municipal](https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/de%20la%20Sociedad%20municipal).

Las plazas objeto de la convocatoria se adjudicarán a las dos personas aspirantes que alcancen mayor puntuación total. La adjudicación se efectuará mediante Resolución del Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, órgano competente en la contratación de personal laboral fijo, y se publicará en la página web de Zaragoza Deporte.

4.- 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 segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

5.- La Comisión de Selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente.

Base 11ª.- Presentación de documentos y reconocimiento médico.

1.- Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán al Departamento de Administración y Recursos Humanos de la Sociedad, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4ª:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada 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 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) Formalizar cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Administración.

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.

2.- 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 ambos ejercicios del proceso selectivo.

3.- Asimismo, la Sociedad podrá, en el caso de que la persona aspirante no cuente con el reconocimiento médico "apto" realizado anualmente a los trabajadores de la Sociedad, someter al aspirante propuesto a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que no

padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Base 12ª.- Resolución del proceso selectivo

Una vez presentada toda la documentación requerida en la base anterior, se elevará al Consejo de Administración de la Sociedad la propuesta de adjudicar las dos plazas a favor de las personas aspirantes propuestas por la Comisión de Selección que será publicada en la página web de la Sociedad, declarando las personas aspirantes que lo hubieran superado.

Base 13ª. Contratación.

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

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.

La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa de aplicación de la Sociedad Municipal Zaragoza Deporte municipal, SAU.

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

BASE 14ª. Gestión de Lista de Espera.

14.1. 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/puesto de trabajo de Administrativa/o.

14.2. Las bolsas de empleo estarán formadas por las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas para cubrir el puesto de trabajo convocado. La ordenación de los/as candidatos/as en dicha lista de espera se hará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo, siempre y cuando hayan obtenido un **mínimo de 30 puntos**.

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

BASE 15ª. Impugnación.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del 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, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Contra las presentes bases se podrá presentar reclamación ante el mismo órgano que las aprobó, el Consejo de Administración, en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente a su publicación en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA NORMALIZADO DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN CON CATEGORÍA C1 / NIVEL 18, PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U., MEDIANTE EL INGRESO POR EL TURNO LIBRE ORDINARIO Y EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos:

Nombre:

DNI/NIE:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fecha de nacimiento:

Título académico que posee para acceder a la plaza:

EXPONE que enterada/o de la publicación el día .. de de 2025 del anuncio de la convocatoria para cubrir DOS plazas del Grupo C1 mediante proceso selectivo de oposición, en Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA ser admitida/o en el proceso selectivo a que se refiere el presente modelo normalizado de instancia.

En Zaragoza, a _____ de _____ de 20__

FIRMA: _____

A LA DIRECCIÓN GERENCIA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.

Protección de Datos.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U. le informa que los datos facilitados serán incluidos, en nuestro sistema de tratamiento con la finalidad de gestionar los procesos de selección llevados a cabo en la empresa y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes del Estatuto del Empleado Público, siendo la base jurídica para el tratamiento su consentimiento al participar en el proceso.

Los datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso de selección en el que está participando. Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, o el Titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o cuando la cesión esté autorizada por alguna Ley. Podrá ejercer sus derechos, en los términos establecidos en nuestra política de privacidad (<https://www.zaragozadeporte.com/politica-de-privacidad.asp>) ante el responsable del tratamiento, ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U en Avda. Cesáreo Alierta, 120 (50013) Zaragoza o en dpo@zaragozadeporte.com. También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

ANEXO II

TEMA 1.- Organización del Deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura orgánica del Deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 2.- Estructura orgánica de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 3.- Estatutos de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 4.- Instalaciones gestionadas por Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.: Pabellón “Príncipe Felipe”, Palacio de Deportes e Instalaciones Deportivas Elementales.

TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

TEMA 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TEMA 7.- Ley 11 /2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

TEMA 8. - Legislación de contratos del sector público: Concepto y clases de contratos. La contratación administrativa en el ámbito local. Instrucción sobre los contratos y gastos menores en el Ayuntamiento de Zaragoza y su sector público.

TEMA 9.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 10.- Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón (TRLSA).

TEMA 11.- Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de las Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público (OGM).

TEMA 12.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 13.- Procedimiento, Condiciones y Requisitos para obtener la Autorización necesaria para celebrar los actos deportivos que impliquen la utilización privativa o especial de los bienes de dominio público municipal afectos al uso público.

TEMA 14. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

TEMA 15.- Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Word, Excel, Bases de datos.

** Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.*