

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UN  
PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD  
ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. de fecha 27 de octubre de 2016, se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. mediante ingreso por el sistema de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

**Base 1ª.- Objeto de la Convocatoria**

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo de la Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., dotado en la Plantilla laboral y clasificado en la categoría laboral C/C1, con arreglo a lo dispuesto en el Convenio colectivo y tabla salarial de aplicación a la Sociedad.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de oposición consistente en la superación de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, así como de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos de la fase de oposición.

3.- Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento se publicarán estas bases en la página web [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com) y en el tablón de anuncios de la Sociedad, estableciéndose como medio de comunicación de las actuaciones derivadas del proceso selectivo la citada página web.

4.- Los 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 de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleo Público, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a 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.

**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, confección de facturas y recibos, correspondencia, atención telefónica, etc.
- Colaborar con la Jefatura en el control y tramitación de los diferentes Contratos y Convenios que realice la Sociedad.
- La realización de trabajos de 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 los trabajos necesarios para el buen desarrollo de las actividades y eventos que se celebren en las distintas instalaciones adscritas a la Sociedad.

#### Tareas Específicas:

- Colaborar con la Jefatura en el control y tramitación administrativa de las *contrataciones/licitaciones públicas* de la Sociedad.
- Colaborar con la Jefatura en el control y tramitación administrativa de las *ayudas económicas y subvenciones convocadas por* la Sociedad.
- Colaborar con la Jefatura 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 Jefe del Departamento de Administración.

Todas estas tareas se realizarán bajo la supervisión de la Dirección.

#### **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, incluirá el horario necesario para la preparación de las actividades y programas, así como el preciso para la coordinación, exigiéndose en su caso y en consecuencia, una disponibilidad y dedicación completa del trabajador contratado, que podrá 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 participación**

1. Para ser admitido a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser extranjero con residencia legal en España conforme a lo dispuesto en el artículo 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalentes, 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. 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista en la normativa legal y convencional de aplicación.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

e) No haber sido separado 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. 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, dirigida al Director Gerente de la Sociedad.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de Zaragoza Deporte Municipal, sito en la Avda. Cesáreo Alierta, nº 120, 50013 - Zaragoza, en el plazo máximo de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria en la página web [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com) y en el Tablón de anuncios de esta Sociedad municipal.

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

4.- Manifestación de reunir los requisitos de participación: Los candidatos deberán manifestar de forma expresa en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

5. En relación a los méritos que puedan alegarse en la fase de concurso: Aquellos que deseen manifestar algún mérito de los previstos en estas bases deberán adjuntar una relación de méritos ajustada a los apartados previstos en estas bases (experiencia profesional, titulaciones y formación).

En el mérito referente a experiencia profesional se deberá indicar el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por los aspirantes deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente. Además la Comisión de Selección podrá solicitar al participante 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 compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad formativa.

6. Los candidatos 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 en el apartado 2 de esta Base.

#### **Base 6ª.- Admisión y exclusión de aspirantes**

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el Director Gerente de la Sociedad emitirá resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en la página web [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com).

### **Base 7ª.- Comisión de Selección**

1.- La Comisión de Selección es el órgano colegiado que deberá valorar y juzgar a los aspirantes, proponiendo a aquel que obtenga mayor puntuación para su consiguiente contratación laboral.

2.- La Comisión de Selección estará constituida por los miembros siguientes:

Presidente:

- El Director Gerente de la Sociedad

Vocales:

- El Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza
- El Interventor General del Ayuntamiento de Zaragoza
- La Jefe Departamento de Administración de la Sociedad
- El Representante de los Trabajadores de la Sociedad

Secretario:

- Una persona del Dpto. de Administración de la Sociedad, 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 de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, 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 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.

La designación y concertación de asesores y empresa/s especializada/s se gestionará a través de la Gerencia conforme a lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad.

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.

## **Base 8ª.- Estructura del Proceso Selectivo**

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

### **A) FASE DE OPOSICIÓN:**

En la fase de oposición se podrá alcanzar hasta un máximo de 68 puntos y la misma consistirá en superar los dos ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

#### **Primer ejercicio.-**

Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, así como a 3 preguntas de reserva que sustituirán a aquellas por su orden correlativo, en el supuesto que la Comisión acuerde anular alguna pregunta una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

El contenido de las preguntas estará relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y/o con las materias previstas en el Anexo I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 20 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de los aspirantes en relaciones con las materias contenidas en el citado anexo I.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto, las respuestas en blanco no penalizarán y las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificado como “no apto” y “eliminado”, no procediéndose a la corrección y calificación de la segunda prueba.

#### **Segundo ejercicio.-**

Consistirá en contestar a un/os supuesto/s práctico/s y escrito/s relacionado/s con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo I.

En este ejercicio se evaluará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas prácticas que se planteen y la preparación de los aspirantes en relación a las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

La Comisión de Selección determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo del supuesto/s práctico/s, y deberá comunicarlo a los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 48 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 24 puntos para superar el ejercicio.

### **B) FASE DE CONCURSO:**

En la fase de concurso se podrá alcanzar hasta un máximo de 32 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

### 1. Experiencia Profesional

- 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 análogo o similar en sus funciones a las **básicas** detalladas para el convocado en estas bases, se valorará a razón de 0,5 puntos por año completo.
- 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 análogo o similar en sus funciones a las **específicas** detalladas para el convocado en estas bases, se valorará a razón de 2 puntos por año completo.
- Tiempo de servicios prestados en otros ámbitos del sector público o en el sector privado, desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones a las **básicas** detalladas para el convocado en estas bases, se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo.
- Tiempo de servicios prestados en otros ámbitos del sector público o en el sector privado, desempeñando un puesto de trabajo análogo o similar en sus funciones a las **específicas** detalladas para el convocado en estas bases, se valorará a razón de 1,5 puntos por año completo.

Los servicios prestados objeto de valoración en los anteriores apartados serán los relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se convoca y especificados en la base segunda.

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

Los 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 a alcanzar en este apartado será de 22 puntos.

### 2. Titulación

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido como requisito de participación, hasta un máximo de 4 puntos y conforme al siguiente baremo:

- Licenciado Universitario o equivalente (Grado): 2 puntos.
- Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.
- Titulaciones universitarias de postgrado (master, especialización o experto): 1 punto.
- Técnico Superior o equivalente (FP II): 1 punto

3. Formación: se valorarán las acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir hasta un máximo de 6 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 0,06 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.

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 aspirante, la Comisión de Selección valorará y otorgará 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, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

### **Base 9ª.- Calificación Final**

1.- La puntuación máxima que se puede obtener por la suma de las dos fases es de 100 puntos.

2. Una vez calificado y valorado el concurso-oposición, la Comisión de Selección elevará la propuesta de contratación a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

3.- El aspirante propuesto, deberá aportar y acreditar con carácter previo a la firma del contrato laboral:

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos 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 carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

4.- Asimismo, la Sociedad podrá someter al aspirante a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

5.- El aspirante propuesto deberá suscribir el pertinente contrato laboral cumpliendo el régimen de incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

#### **Base 10ª.- Lista de Espera**

Aquellos candidatos que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, 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 11ª.- Impugnación**

Contra la convocatoria y los actos que se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de Selección se podrá interponer las reclamaciones oportunas que serán resueltas de conformidad con lo dispuesto en los Estatuto de la Sociedad.

I.C. de Zaragoza, a 27 de octubre de 2016

EI DIRECTOR GERENTE

La JEFE DPTO ADMINISTRACIÓN



## ANEXO I

TEMA 1.- Normativa y organización del deporte en el Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura orgánica Ayuntamiento de Zaragoza. Estructura orgánica Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 2.- Instrucciones Internas de Contratación de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 3.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 4.- Ley 4/1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón y Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

TEMA 5.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y Ordenanza General Municipal y Bases Reguladoras de las Subvenciones del Ayuntamiento de Zaragoza y su Sector Público. (Aprobada definitivamente por Ayuntamiento Pleno el 26.09.2016. Publicado en BOPZ nº 236 de 13.10.2016)

TEMA 6.- Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Word, Excel, Bases de datos.