

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE DIRECTOR/A DEL I TEAM

Primera.- Objeto

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad municipal Ecociudad Zaragoza S.A.U., (en adelante EZ) de fecha 29 de septiembre de 2025, por el que se modifica la plantilla para 2025 y con el fin de atender las necesidades de personal de la empresa, se convoca concurso-oposición para la provisión del puesto de Asesor Estratégico de Infraestructuras y Medio Ambiente, con sujeción a las siguientes bases.

Este puesto forma parte de la participación de Zaragoza en el programa Innovation Team (i-team) de Bloomberg Philanthropies (ver <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/noticia/342051>). Zaragoza contará con un equipo de innovación para fortalecer la adaptación y la respuesta frente al cambio climático, encargado de ayudar al personal funcionario y socios de la ciudad a diseñar e implementar soluciones que satisfagan los desafíos locales más urgentes. El i-team utilizará los datos de forma experta, recopilará información y colaborará con todos los sectores (aunando la energía y los recursos de toda Zaragoza) para desarrollar intervenciones centradas en los ciudadanos que mejoren la vida de las personas. Los miembros del i-team, que serán contratados por el municipio, recibirán la asistencia técnica de especialistas a nivel regional y global y se beneficiarán de los aprendizajes de sus pares en los ayuntamientos de toda la región y de todo el mundo. Hasta el día de hoy, la iniciativa de i-teams de Bloomberg Philanthropies ha llegado a más de 100 ciudades en 16 países de cuatro continentes (lo que representa más de 100 millones de habitantes) y ha inspirado a cientos de otros gobiernos locales para que adopten sistemas y prácticas de innovación.

El/La Director/a del i-Team liderará el equipo de innovación, centrado en impulsar proyectos estratégicos de transformación urbana, acción climática y equidad social. Proporcionará dirección estratégica y operativa al personal del i-team y fomentará el trabajo transversal entre áreas municipales y entidades vinculadas. Mantendrá colaboración con personal directivo y técnico de la administración, con expertos externos, organizaciones comunitarias y ciudadanía, para garantizar soluciones de alto impacto alineadas con las políticas públicas locales.

Segunda. - Normas generales.

2.1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de la plaza de Director/a del i Team, con carácter de personal laboral, integrada en la plantilla de EZ, clasificada en el grupo A1, cuyas funciones se describen en las presentes bases.

2.2.- El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

2.3.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en la web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es/oferta/organismos-dependientes, en la sección correspondiente a EZ.

2.4.- Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo prescrito 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, así como a la legislación laboral vigente.

2.5.- Igualmente, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la misma página web del Ayuntamiento de Zaragoza en la sección correspondiente a EZ.

2.6.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos al sistema de tratamiento denominado "Oposiciones", cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad EZ S.A.U.

CIF: A50907666

Dirección: Vía Hispanidad 20, edif seminario pabellón este, 2ª planta – 50009 Zaragoza

Contacto DPD: dpd@ecociudad-zaragoza.es

Finalidad del tratamiento: gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por EZ. El proceso cumplirá con los principios recogidos en el artículo 55 del TREBP.

Base jurídica del tratamiento: Consentimiento prestado al participar en el proceso selectivo. Artículo 6.1.a) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales derivadas del proceso selectivo en el que está participando.

Destinatarios: 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.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al Director Económico y de Recursos Humanos.

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Tercera. – Características del puesto ofertado

Requisitos de desempeño:
Titulación universitaria superior (licenciatura, grado o equivalente) en áreas como administración pública, ciencias políticas, economía, administración y dirección de empresas, sociología, arquitectura, urbanismo u otras afines incluidas dentro de las áreas de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ingenierías o Arquitectura
Máster universitario o posgrado administración de empresas (MBA), innovación pública, liderazgo, gestión de proyectos, políticas urbanas o similares; incluidos dentro de las áreas de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ingenierías o Arquitectura y similares.

Conocimientos específicos	Competencias o dimensiones conductuales	Destrezas
<p>Estructura y funcionamiento de la administración pública local española.</p> <p>Gobernanza colaborativa y políticas públicas urbanas.</p> <p>Teoría, procesos, instrumentos y metodologías de innovación pública.</p> <p>Principios de desarrollo urbano sostenible y resiliente.</p> <p>Teorías organizacionales y de liderazgo.</p> <p>Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje en gestión de proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para impulsar a las personas a salir de su zona de confort y adoptar nuevos enfoques, mentalidades y soluciones. • Capacidad para transformar nuevas iniciativas en enfoques, procesos y una cultura de organización más sostenibles a largo plazo. • Sólidas habilidades interpersonales con la capacidad de construir buenas relaciones con colegas e interactuar con diversas partes interesadas. • Pasión y compromiso para abordar desafíos sociales complejos como el cambio climático y otros desafíos clave que enfrentan las ciudades. • Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita, incluyendo inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio y experiencia liderando proyectos complejos de innovación que involucren a múltiples actores del sector público, desde el diseño hasta la implementación. • Formación y gestión de equipos de alto rendimiento. • Experiencia en el uso y desarrollo de enfoques, métodos y herramientas innovadores. • Experiencia trabajando de forma eficaz y colaborativa con altos directivos y ejecutivos de diferentes departamentos, ya sea en la administración pública, el tercer sector, la economía social y solidaria o el sector privado.

Equipos y herramientas, aplicaciones informáticas, manuales de procedimiento	Horario
--	---------

- Ofimática avanzada: Microsoft Office 365 LibreOffice, Google Workspace.
- Planificación y proyectos: MS Project, Planner, Trello, Asana o similares
- Comunicación y colaboración: Teams o similares.

Presencial, con franjas horarias de obligada presencialidad y posibilidad de flexibilidad supervisada.

Misión

El/La Director/a lidera el equipo de innovación (i-team), centrado en impulsar proyectos estratégicos de transformación urbana, acción climática y equidad social. Proporciona dirección estratégica y operativa al personal del i-team y fomenta el trabajo transversal entre áreas municipales y entidades vinculadas. Mantiene colaboración con personal directivo y técnico de la administración, con expertos externos, organizaciones comunitarias y ciudadanía, para garantizar soluciones de alto impacto alineadas con las políticas públicas locales.

Enunciados de actividad

- Colaborar y coordinarse con la dirección municipal, el personal técnico y las entidades del sector público instrumental en las prioridades estratégicas y en la toma de decisiones clave para su implementación.
- Liderar y gestionar el i-team, garantizando un ambiente de trabajo propicio y una alta motivación entre los miembros del equipo.
- Liderar y gestionar la participación de la ciudad en el programa de innovación para alcanzar los objetivos y obtener resultados para las prioridades seleccionadas dentro de los plazos y presupuestos acordados.
- Coordinar la implicación de la dirección municipal y de las áreas competentes en cuestiones estratégicas, proporcionando información periódica sobre el trabajo del i-team y facilitando su participación institucional en iniciativas y eventos del programa.
- Identificar obstáculos y oportunidades para el trabajo del i-team y, con el apoyo de las asistencias técnicas, diseñar conjuntamente maneras de mitigarlos (en caso de riesgos) o aprovecharlos (en caso de oportunidades).
- Mantener relaciones sólidas y fomentar la colaboración entre personal directivo y técnico de la administración, así como con agentes externos como entidades comunitarias, sector social y empresas.
- Supervisar el desarrollo de objetivos para la participación de su ciudad en el programa de innovación y la medición periódica del progreso.
- Supervisar la preparación y presentación oportuna de todos los entregables necesarios del programa y las subvenciones.
- Gestionar eficazmente las diversas habilidades del equipo de innovación y movilizar el apoyo disponible dentro del programa para maximizar la creatividad y el impacto.
- Trabajar para institucionalizar las capacidades y la cultura de la innovación a través de políticas, procesos, prácticas y rutinas.

Cuarta. - Requisitos de las personas aspirantes.

4.1.- Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 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.
- b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener los siguientes títulos y experiencia:

-Titulación universitaria superior (licenciatura, grado o equivalente) en áreas como administración pública, ciencias políticas, economía, administración y dirección de empresas, sociología, arquitectura, urbanismo u otras afines incluidas dentro de las áreas de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ingenierías o Arquitectura

-Máster universitario o posgrado (mínimo 60 ECTS) administración de empresas (MBA), innovación pública, liderazgo, gestión de proyectos, políticas urbanas o similares; incluidos dentro de las áreas de conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ingenierías o Arquitectura y similares.

-Experiencia mínima de 7 años en dirección de proyectos de innovación complejos.

-Experiencia en coordinación de equipos y trabajo institucional.

-Nivel C1 de inglés (acreditado oficialmente) o superar una prueba de inglés convocada por EZ en la fase oposición del proceso selectivo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá 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 de la plaza/puesto de trabajo.

e) Habilitación: no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

4.2.- 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 toma de posesión como personal laboral de la Sociedad.

Quinta. - Instancias.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia y anexo de valoración que se pondrán a disposición de las personas aspirantes junto al anuncio del proceso selectivo en la dirección: <https://www.zaragoza.es/ciudad/oferta/organismos-dependientes/puestos-trabajo-ecociudad.htm>

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación los documentos justificativos de los méritos alegados.

5.2.- La instancia de participación y el anexo de valoración deberán presentarse a través de medios telemáticos conforme se indique en el anuncio.

5.3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en la url antecitada.

5.4. 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 de 20 días naturales.

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

Sexta. - Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Gerente de la sociedad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web referenciada junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Si transcurriese dicho plazo sin que se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose en la página web www.zaragoza.es/oferta en la sección correspondiente a EZ.

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.

En caso de que se presenten reclamaciones contra las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

En caso de ser necesario, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

Séptima. - Comisión de selección.

7.1.- La Comisión de selección será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.2.- El órgano de selección estará compuesto por:

Presidencia: Dirección-gerencia y/o jefaturas de dirección de EZ.

Secretaria: jefatura de la unidad Jurídica, suplente jefatura de dirección de Economía y RRHH

Vocalías: jefatura de dirección de Economía y RRHH, representante designado por el Área de Economía, Transformación Digital y Transparencia y un especialista de Anteverti.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

7.3.- Adicionalmente a los miembros anteriores, a solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

7.4.- Todos los miembros del Comisión de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores 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.

7.5.- La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

7.6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes, se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en la página web referenciada.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma 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 de la sociedad.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de la misma 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 previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

7.8.- Las funciones de Presidencia de la Comisión, en ausencia del presidente o suplente, serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido nombrados.

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

7.10.- La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo.

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

7.12.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la comisión tendrá su sede en las dependencias de EZ (ubicada en Vía Hispanidad 20, edificio seminario pabellón este, 2ª planta).

7.13.- El procedimiento de actuación de la Comisión 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 para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

- 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 cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acuerdo.

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 referencia.

Octava. - Estructura del proceso selectivo

8.1.- Fase Oposición

Con carácter previo al inicio de la fase oposición, el candidato deberá acreditar documentalmente la titulación C1 de inglés. En caso de que no disponga de la titulación requerida, deberá someterse a una prueba de nivel que acredite los conocimientos de inglés exigidos como requisito de participación.

8.1.1.- Reto innovador

La puntuación máxima será de 20 puntos. Constará de:

Preparación y presentación de un reto innovador propuesto por la Comisión de Selección a las personas candidatas.

A las personas candidatas en esta fase se les indicará el reto y se les dejará un periodo de 30 minutos de trabajo individual para su preparación. Posteriormente se presentará ante la Comisión de Selección.

En esta parte se evaluarán las competencias de: liderazgo, comunicación, alineamiento con prioridades urbanas e institucionalización del cambio.

Tiempo de exposición: 10 minutos.

8.1.2.- Entrevista personal

La puntuación máxima de será de 20 puntos. Constará de:

Seguidamente a la exposición del reto innovador, la Comisión de Selección realizará preguntas sobre la exposición del reto y se llevará a cabo una entrevista personal a nivel profesional (experiencia de la persona candidata) y competencial.

En esta parte se podrán evaluar las siguientes competencias: liderazgo, escucha activa, toma de decisiones, resolución de conflictos, creatividad y alineamiento institucional.

Una vez realizada la primera y la segunda parte, se publicará el listado provisional de las puntuaciones obtenidas en esta fase del proceso de selección. Las personas aspirantes dispondrán de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de

la lista con las puntuaciones provisionales, para presentar alegaciones a su puntuación. Transcurrido este plazo, se procederá a la resolución de alegaciones y a la publicación por el mismo procedimiento de la lista definitiva de puntuaciones.

Para superar la fase oposición se deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

8.2.- Fase Concurso

Solamente se valorarán los méritos de las personas que hayan obtenido al menos 20 puntos en la fase oposición.

8.2.1.-Formación

En este apartado las personas candidatas podrán obtener hasta un máximo de 15 puntos. Según el siguiente desglose.

8.2.1.1- Formación adicional a la requerida en los requisitos: hasta 1 punto

Segunda titulación adicional universitaria superior a la requerida en los requisitos (hasta 1 punto): 1 punto por titulación universitaria adicional con un máximo de 1 punto.

8.2.1.2- Máster universitario oficial o posgrado universitario (adicional al requerido en los requisitos): hasta 2 puntos

Segundo máster universitario o postgrado: 1 punto por máster adicional al requerido en los requisitos con un máximo de 2 puntos.

8.2.1.3- Formación complementaria en las siguientes temáticas: hasta 10 puntos.

- Liderazgo estratégico y transformacional y/o gobernanza colaborativa en el sector público.
- Gestión de equipos de alto rendimiento, coaching ejecutivo y desarrollo directivo.
- Gestión de la innovación en el sector público local y/o en políticas públicas municipales.
- Transformación de la cultura organizacional y/o coordinación interdepartamental.

- Gestión de proyectos y evaluación de resultados, e.g. Dirección y Monitoreo de Proyectos, Metodologías de Aprendizaje y Mejora Continua (MEL), Project Management (PMI o Agile), Comunicación Estratégica de Resultados.

- Planes de Igualdad de Oportunidades y Gestión de Diversidad Organizativa.

Estas formaciones se puntuarán según el siguiente baremo:

Más de 200h: 2 puntos

Entre 150h y 199h: 1,5 puntos.

Entre 100h y 149h: 1 punto.

Entre 51h y 99h: 0,75 puntos.

Entre 31h y 50h: 0,25 puntos.

8.2.1.4- Conocimientos de lenguas extranjeras, diferentes al inglés C1 o la prueba de nivel de inglés de EZ exigidas en los requisitos de participación: hasta 2 puntos.

Los conocimientos de lenguas extranjeras se puntuarán según el siguiente baremo:

Certificados de nivel C2: 2 puntos por certificado.

Certificados de nivel C1: 1 punto por certificado.

Certificados de nivel B2: 0,5 puntos por certificado.

Certificados de nivel B1: 0,25 puntos por certificado.

NOTA: si se presenta más de un certificado de un mismo idioma/lengua extranjera, solamente se contará el de mayor nivel.

Los certificados deben ser oficiales. Estos se acreditarán mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las instituciones oficiales certificadoras.

8.2.2.- Experiencia profesional

En este apartado las personas candidatas podrán obtener hasta un máximo de 45 puntos. Esta experiencia es adicional a la requerida de 7 años según los requisitos del perfil (es decir se contará la experiencia profesional a partir del mes 85 o del año 7. Esta experiencia se valorará según el siguiente desglose:

8.2.2.1.- Dirección de proyectos de innovación en el sector público: hasta 15 puntos. A razón de 0,5 puntos por mes de servicio.

8.2.2.2.- Dirección de proyectos de innovación en el sector privado: hasta 10 puntos. A razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

8.2.2.3.- Coordinación de equipos multidisciplinares: hasta 10 puntos. A razón de 0,50 puntos por mes de servicio.

8.2.2.4.- Trabajo con altos cargos o responsables institucionales: hasta 10 puntos. A razón de 0,5 puntos por mes de servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se efectuará, solo por las personas que hayan superado la fase oposición, de la siguiente forma:

Los trabajos para las administraciones públicas y entidades del sector público se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente, donde queden claramente reflejadas las funciones del puesto.

El resto de los trabajos por cuenta ajena se acreditará mediante la aportación del contrato de trabajo y, cuando las funciones efectivamente desarrolladas no puedan deducirse de su contenido, mediante certificación empresarial o, en su defecto, mediante cualquier otro medio de prueba válido que permita acreditar dichas funciones - entendiéndose por tal la documentación objetiva que evidencie de forma razonable las tareas realizadas, como nóminas con indicación de categoría o complementos funcionales, partes de trabajo, descripciones de puesto, comunicaciones internas o informes de desempeño-, sin que exista contradicción entre los documentos aportados.

Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización de la categoría laboral que corresponda. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente. Asimismo, relación de trabajos y actividades realizados cada año acompañando justificación documental suficiente (Certificados de buena ejecución para las mercantiles o profesionales a los que ha prestado el servicio).

Las personas que pasen a la fase concurso tendrán 2 días hábiles para presentar justificantes de los méritos que deben ser evaluados en esta fase. Transcurrido este plazo, se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de la lista provisional de puntuaciones de la tercera fase valoración de méritos en orden creciente.

Las personas aspirantes dispondrán de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista con las puntuaciones provisionales a la valoración de méritos, para realizar alegaciones. Transcurrido este plazo, se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de la lista definitiva de puntuaciones.

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.

8.3.- Desarrollo del concurso

8.3.1.- Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación en el anexo de valoración que se cumplimentará por medios telemáticos.

8.3.2.- Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

El mérito referente a experiencia profesional deberá ser cumplimentado 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 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.

Deberá constar 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.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación deberán ser cumplimentados igualmente por medios telemáticos 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 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.

8.3.3.- A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la Comisión de Selección ordenará publicar en la web de EZ la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

8.3.4.- 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 únicamente por los aspirantes que cuenten con las puntuaciones mínimas exigidas en la fase oposición.

8.3.5.- A la vista de los certificados y justificantes aportados la Comisión 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.

8.3.6.- Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, la Comisión de Selección ordenará publicar la relación de personas aspirantes con la baremación definitiva de los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el web de EZ.

Novena. - Presentación de documentos y reconocimiento médico.

9.1.- La persona aspirante propuesta, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la propuesta, aportará en las oficinas administrativas de la Sociedad, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal caso, se formulará la oportuna propuesta de exclusión, previa audiencia a la persona interesada.

9.2.- La persona aspirante propuesta se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales tras la formalización del correspondiente contrato. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, 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, no pudiendo ser contratadas las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese de «No apta».

Décima. - Firma del contrato.

La firma del contrato con la persona aspirante propuesta, previa notificación a la persona interesada y consiguiente publicación en la página web, se efectuará en el plazo máximo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas de EZ. Quienes, en el plazo señalado y sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

La persona que obtenga la mayor puntuación dirigirá el i Team de EZ. La duración de la prestación del presente servicio, de conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 30 de julio de 2025, será de tres años. El contrato se celebrará a tiempo parcial con una dedicación del 100%, lo cual supone una jornada de 35 horas semanales. La retribución bruta anual del puesto de trabajo asciende a 74.426,22 €.

Décimo primera. - Lista de espera.

Las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para la contratación de personal no permanente para la plaza objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Sociedad procederá a integrar en la correspondiente lista de espera a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido en el concurso oposición más de 50 puntos.

En el caso de que, durante el plazo de dos años a contar desde la firma del contrato de trabajo, se produjese alguna renuncia expresa o cese de la persona que desempeñe sus funciones, la plaza se cubrirá, con carácter definitivo, por los candidatos integrantes de la lista de espera por orden de valoración de sus candidaturas.

Transcurrido el plazo de dos años, la plaza podrá cubrirse, con carácter temporal, por los candidatos integrantes de la lista de espera por orden de valoración de sus candidaturas, hasta que se celebre nuevo proceso selectivo para su cobertura definitiva.

Décimo segunda. - Impugnación.

Contra la convocatoria y los actos que se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de selección se podrán interponer las reclamaciones oportunas que serán resueltas de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad, así como los recursos que procedan ante el orden jurisdiccional social.

EL GERENTE

Julio López Blázquez

EL DIRECTOR ECONÓMICO Y DE RR HH

Ricardo Lladosa Redondo