



RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE ANALISTA TIC PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES EN ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS.

La Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos (en adelante AST), tal como establece su ley de creación (LEY 7/2001, de 31 de mayo), actúa como proveedor principal ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para la cobertura global de las necesidades de ésta en relación con los servicios, sistemas y aplicaciones para la información y las telecomunicaciones.

AST tiene la consideración de **medio propio instrumental y servicio técnico** de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para la realización de actuaciones relacionadas con servicios y sistemas de información y de telecomunicaciones.

Durante varios años diversas Unidades de las Direcciones Generales de los Departamentos del Gobierno de Aragón han ido realizando encargos a AST como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y para la correcta ejecución de las actividades encomendadas se hace necesario contar con medios personales suficientes y adecuados para su realización.

En la mayoría de los casos la ejecución de estos encargos supone para AST un incremento de su trabajo por circunstancias de la producción que obedece a un incremento ocasional e imprevisible y que suponen un desajuste temporal entre el empleo disponible y el que se requiere.

El artículo 9.1 de la Ley 7/2001, de 31 de mayo, establece que *“corresponden al Director Gerente la dirección, gestión y control inmediato de las actividades de la entidad, así como de sus recursos humanos, económicos y materiales”*.

Por lo anteriormente expuesto, la Directora Gerente de AST convoca el procedimiento de acceso a la Bolsa de empleo del puesto de Analista TIC para la cobertura de las necesidades temporales, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERO. - DATOS DEL PUESTO

RPT: Puestos Bolsa (fuera de plantilla)
Denominación: Analista TIC
Categoría: Analista TIC
Grupo: A1/A2
Nivel: 22
Tipo de Completo: B
Titulación exigida: Licenciado, Ingeniero o Grado
Arquitecto técnico, Ingeniero técnico, Diplomado o Grado.
Tipo de Contrato: Contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción.

Misión:



Diseñar soluciones técnicas y gestionar servicios que respondan a las necesidades de los clientes, analizando y proponiendo la mejor solución y supervisando la ejecución hasta la puesta en marcha de la misma y en determinados servicios su posterior explotación.

Características del puesto:

- Tipo de Contrato: temporal por circunstancias de la producción
- Lugar de Trabajo: Zaragoza
- Jornada de trabajo: La dedicación del personal seleccionado será en turno de mañana y/o tarde. Jornada Completa

Retribución según formación acreditada:

Según tablas retributivas del Gobierno de Aragón para personal de Administración General.

- Grupo A1. Licenciado, Ingeniero Superior, Grado. Nivel 22 Complemento específico B. Bruto Anual: 38.203,26 € Complemento específico B.
- Grupo A2. Diplomado, Ingeniero Técnico, Grado. Nivel 22 Complemento específico B. Bruto Anual: 35.640,00 €. Complemento específico B.

Funciones del Puesto Analista Tic:

RESPONSABILIDADES	TAREAS ACTUALES
Ejecutar proyectos y gestionar los recursos (humanos y/o materiales) asignados para los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar soluciones técnicas, valorando los requisitos de calidad y seguridad apropiados. • Implantar soluciones técnicas, supervisando y coordinando su correcta puesta en servicio en el ámbito de su Responsabilidad: planificar y distribuir las tareas, supervisar costes, plazos, calidad, etc. • Definir y realizar Informes de seguimiento. • Documentar las soluciones técnicas y mantener la información del proyecto.
Gestionar servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y proponer la optimización de servicios, buscando mejorar la calidad del mismo y evaluando la seguridad durante todo el ciclo de vida. • Definir servicios: alcance y procedimientos de solicitudes. • Elaborar la documentación del Servicio. • Diseñar soluciones técnicas y gestionar los servicios de manera que se ajusten a las especificaciones del cliente. • Participar en la elaboración de planes de servicio. Colaborar en la identificación de mejoras y/o nuevos servicios desde los Departamentos. • Ayudar en la resolución de incidencias del servicio, liderando aquellas que por su impacto así lo necesiten. • Estudiar nuevas tecnologías y servicios. • Participar en la definición y mejora de procesos. • Supervisar la explotación del servicio, seguimiento incidencias y estado de los mismos. <p>Si es requerido por el tipo de Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de soluciones técnicas e instalaciones en servicio. • Dar soporte a la resolución de los problemas del usuario y coordinarlo. <p>Realizar configuración de equipos complejos y de alto nivel.</p>



<p>Gestionar la contratación de PROYECTOS Y SERVICIOS COMPLEJOS Y ESTRATEGICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de pliegos técnicos y en la elaboración de las condiciones administrativas. • Participar en el proceso de licitación. • Elaborar informes técnicos de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación. • Si las necesidades del Servicio así lo requieren: Certificar la recepción de los trabajos objeto de la contratación. Revisar y controlar la facturación de la contratación. • Supervisar y gestionar contratos: seguimientos y control del cumplimiento de los acuerdos adoptados, control de acuerdos de nivel de servicio, seguimiento de la ejecución de los contratos, asistencia a reuniones, etc.
<p>Contactar con proveedores y clientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de la ejecución de contratos. • Mantener las relaciones técnicas con departamentos, Entidades públicas y otros organismos del Gobierno de Aragón, con clientes y proveedores. • Mantener el inventario de clientes por servicio. • Identificar nuevas necesidades de clientes y proponer soluciones técnicas a las mismas. • Identificar y proponer la homologación de productos, servicios y proveedores. • Participar en la elaboración de las propuestas.

Competencias:

<p>Competencias Genéricas Responsabilidad y Compromiso Colaboración y Trabajo en Equipo Orientación al cliente interno y externo Orientación a resultados Calidad y Mejora Continua</p>	<p>Competencias Operativas Planificación y Organización Profesionalidad y Credibilidad Técnica Innovación y Creatividad Capacidad Analítica</p>
---	--

Requisitos para participar:

Los aspirantes que concurran a este proceso de selección deberán reunir los siguientes requisitos,

- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación mínima exigida para acceder al puesto:
 - A1: Arquitecto, Ingeniero, Licenciado o Grado.
 - A2: Arquitecto técnico, Ingeniero técnico, Diplomado o Grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación
 Los requisitos mínimos exigidos para participar deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del posible llamamiento y nombramiento.

- En todo caso será necesario reunir los requisitos generales establecidos en el EBEP para el acceso a empleo público.



- Como requisito mínimo para entrar en la bolsa se requiere UN año de experiencia como jefe de proyecto o DOS años de experiencia como analista o analista/programador. La experiencia se puede acreditar en periodos consecutivo o como suma de periodos discontinuos.

Presentación de Candidaturas:

Los interesados en participar en esta oferta de empleo deberán enviar la documentación hasta las 15.00 horas del día 23 de marzo 2022 a la dirección de correo electrónico selección.ast@aragon.es indicando en el asunto "Bolsa empleo ATIC, Nombre y Apellidos" las candidaturas presentarán la siguiente documentación

1. Cumplimentación del ANEXO I de solicitud de participación. El formulario de solicitud ANEXO I se facilita a través de Internet, en la página web de AST en la dirección <https://ast.aragon.es>.
2. Cumplimentación del ANEXO II modelo para la baremación. El formulario de solicitud ANEXO II se facilita a través de Internet, en la página web de AST en la dirección <https://ast.aragon.es>.
3. Cumplimentación del ANEXO III de experiencia profesional. El formulario de solicitud ANEXO III se facilita a través de Internet, en la página web de AST en la dirección <https://ast.aragon.es>.
4. Currículum vitae actualizado con correo electrónico y teléfono/s de contacto del aspirante.
5. Copia de la titulación académica requerida para el acceso al proceso.
6. Certificado de la vida laboral que acredite la cotización a la Seguridad Social en concordancia con el tiempo reseñado como experiencia, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia. En caso de autónomos o profesionales se complementará con la licencia fiscal o IAE.
7. Certificados de empresa o acreditaciones similares de la experiencia (contratos, acuerdos...), en los que consten las funciones relativas a la experiencia, o en su defecto declaración responsable.

La presentación de la candidatura en este proceso conlleva la declaración de que todos los datos aportados son veraces, y ello sin perjuicio de la posterior aportación de la documentación original oportuna que pueda ser requerida durante este proceso.

La información señalada por las candidaturas que no se justifique documentalmente, no se considerará para las fases de admisión y/o la valoración de méritos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración nombrada al efecto dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos indicando las causas de exclusión.

La citada resolución se publicará en la web de AST <https://ast.aragon.es/>

Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dicho defecto sea subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso.

Transcurrido dicho plazo, la comisión de valoración nombrada al efecto, dictará resolución que declare aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

La citada resolución, se publicará en la web de AST <https://ast.aragon.es/>



SEGUNDO. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión de valoración se ajustará en cuanto a su constitución, organización y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de comunicación y demás incidencias, se podrá contactar con la comisión de valoración en el correo electrónico a seleccion.ast@aragon.es.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

La comisión de valoración resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

La Directora Gerente de AST designa como miembros de la comisión de valoración a los siguientes:

Titulares:

Presidente/a: D^a Nieves Campillo. Adjunto a Gerencia de AST.
Secretario/a: D^a Carmen Criado Zafra. Responsable de Área gestión RRHH de AST.
Vocal 1- D^a Sonia Ruiz Domingo. Responsable Oficina de Proyectos de AST.

Suplentes:

Presidente/a: D^a María Jesús Tejedor Bas. Directora de Recursos de AST.
Secretario/a: D^a Margarita Amieva Vicente. Técnico de Administración de AST.
Vocal 1- D. Marta Boudet Marín. Gestor de Proyectos de AST.

Todos los miembros de la comisión de valoración, salvo el que actúe como secretario, deberán pertenecer a un Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado y quedan nombrados mediante esta Resolución.

La comisión de valoración podrá contar con expertos, los cuales actuarán con voz, pero sin voto en calidad de asesores.

La entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos tendrá la facultad de aprobar, mediante Resolución de la Directora Gerente, cualquier modificación posterior de la composición de la comisión de valoración.

La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan.

La comisión de valoración actuará como comisión de seguimiento del funcionamiento de la bolsa de empleo a fin de resolver las dudas que puedan plantearse con posterioridad a la creación de las mismas.

TERCERO. - PROCESO DE ACCESO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE ANALISTA TIC.



Baremo valoración de Méritos.

La puntuación máxima será de 50 puntos distribuidos según lo siguiente:

Descripción	Puntuación Máxima
1-Formacion y Formación Continuada	15 puntos
2-Experiencia Profesional	35 puntos

1. Formación y Formación Continuada

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

1.1. Formación.

Arquitecto, Ingeniero, Licenciado o Grado. (Titulaciones en rama técnica) 5 puntos

La formación deberá acreditarse mediante certificación académica.

1.2. Formación Continuada.

Por cursos de especialización	Puntos
Certificación en gestión de proyectos PMBOK, SCRUM, AGILE	2 puntos
Certificación en ITIL	0,50 puntos
Formación en Gestión proyectos TI	(*)
Formación en ITIL, Gestión de Servicios TI	(*)
Formación en administración electrónica: Principios y soluciones técnicas	(*)
Formación en soluciones de gestión documental: Documentum, Alfresco, . . .	(*)
Formación en tecnologías de desarrollo Java.	(*)
Formación en sistemas gestores de bases de datos.	(*)

El baremo que se aplicará será el siguiente

(*) Detalle de Puntuación / Baremo	Baremo
Formación acreditada de cursos de hasta 12 horas	0,50 puntos
Formación acreditada de cursos de entre 13 y 24 horas	0,75 puntos
Formación acreditada de cursos de a partir de 25 horas	1,00 punto

Se tendrán en cuenta los cursos realizados como máximo 8 años antes de la fecha de convocatoria. La formación continuada deberá acreditarse con los certificados correspondientes de asistencia y/o aprovechamiento. Los cursos o certificaciones serán valorados según los criterios establecidos.

La fecha de los documentos acreditativos de la formación o de las certificaciones deberá ser anterior al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán méritos relativos a formación continuada de los que no se acredite su finalización ni los adquiridos con posterioridad al fin de plazo de esta convocatoria.

2. Experiencia profesional.

La puntuación máxima de la Experiencia profesional será de 35 puntos. Se valorará la experiencia en los siguientes ámbitos:



Grupos de valoración puesto/experiencia	Puntos por año
Jefe de Proyecto en proyectos para la Administración Pública	4
Analista/Analista Programador en proyectos para la Administración Pública	3
Jefe de Proyecto	3
Analista / Analista Programador	2
Experiencia en herramientas de administración electrónica: firma digital, registro electrónico, notificaciones electrónicas	0,6
Experiencia en soluciones de gestión documental	0,6
Experiencia en desarrollo de aplicaciones	0,6

La experiencia se puede acreditar en periodos consecutivo o como suma de periodos discontinuos. Los documentos acreditativos presentados como méritos correspondientes a experiencia serán valorados de conformidad según lo especificado.

La experiencia podrá ser acreditada a través de certificado de servicios prestados o declaración responsable del candidato en ambos casos con indicación de las fechas de inicio y fin del puesto o experiencia acreditada, y acompañado de certificado de vida laboral.

Se valorará la parte proporcional en meses caso de no aportar experiencia de año completo. Cada periodo de tiempo se computará únicamente en un grupo de valoración, primando aquel que más puntuación otorgue al candidato.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados de la fase de baremación para que los aspirantes presenten alegaciones o reclamaciones a esta fase del proceso de selección mediante correo electrónico a seleccion.ast@aragon.es

CUARTO. - RESULTADO DEL PROCESO DE ACCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE ANALISTA TIC

Una vez baremados los méritos y estudiadas las alegaciones presentadas, se publicará la lista de candidaturas definitivas con la puntuación correspondiente por orden de prelación.

Las candidaturas que hayan accedido a la bolsa de empleo de analista TIC, serán susceptibles de selección para la cobertura de necesidades temporales de contratación que surjan en esta posición.

Las candidaturas de esta bolsa de empleo que sean contratadas pasarán, al finalizar su relación laboral, a formar parte nuevamente de la lista de esta bolsa de empleo.

La Dirección Gerencia determinará la necesidad de cubrir las plazas vacantes en función de las necesidades del servicio, por el procedimiento de Bolsa de Empleo, según los propios procedimientos de la Entidad.

Esta bolsa tendrá una duración temporal de cuatro años.

Como criterio de desempate, regirá lo dispuesto en la Resolución de 24 de febrero de 2020 ("Boletín Oficial de Aragón", número 46, de 6 de marzo de 2020) de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Esta resolución se hará pública en la web de AST <https://ast.aragon.es/>.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su recepción, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA DIRECTORA GERENTE
María Teresa Ortín Puértolas
(Firmado electrónicamente)