



## b) Oposiciones y concursos

### DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2024, del Director Gerente de la Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se inicia el proceso de selección para cubrir, mediante contrato de alta dirección, el puesto de Director/a de Proyectos TI.**

Por Ley 7/2001, de 31 de mayo, se creó la entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos, en adelante AST, que se encuentra adscrita al Departamento de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con el Decreto 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica de este Departamento.

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”. De acuerdo con los estatutos de la entidad, contenidos en el Decreto 18/2019, de 30 de enero, entre las competencias del Director Gerente se encuentra “la jefatura inmediata y administración de los recursos humanos de la Entidad”.

El Decreto 18/2019, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, en su artículo 31.4. establece que, en “caso de crearse unidades estratégicas, los responsables de las mismas tendrán la consideración de personal directivo de la Entidad con autonomía y plena responsabilidad, sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de los órganos rectores de gobierno y administradores de la misma”.

El Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección define, en su artículo 1, al personal de alta dirección como “aquellos trabajadores que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa, y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Entidad que respectivamente ocupe aquella titularidad”.

En cumplimiento de dicha normativa, y con el fin de adecuar la estructura organizativa establecida por el Director Gerente, en virtud de su potestad directiva y organizativa de la entidad, se acuerda convocar el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de libre designación con convocatoria pública y a través de un contrato laboral de alta dirección, el puesto de Director/a de gestión de servicios a usuarios con RPT número 55689, próxima denominación: Director/a de Proyectos TI (pendiente de modificación de denominación de RPT); puesto de carácter directivo o de especial responsabilidad; con arreglo a las siguientes bases:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Resolución la regulación del procedimiento selectivo para la provisión, mediante sistema de libre designación con convocatoria pública y a través de la formalización de un contrato especial de alta dirección, en atención a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad profesional, siendo valorados los méritos justificados documentalmente y que podrán ser comprobados en una entrevista personal, de la siguiente plaza:

Denominación: Director de Proyectos TI (pendiente modificación denominación en RPT).

Número RPT: 55689.

Nivel: A1/ 28.

Complemento Específico: B.

Localidad: Zaragoza.

Requisitos: Licenciatura, Ingeniería o Grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Méritos valorables para determinar la idoneidad al puesto convocado:

- Título Universitario Oficial de Ingeniería Informática o equivalente.
- Formación especializada en análisis y desarrollo, seguridad y protección de datos; y organización y gestión de las tecnologías de la información, acreditada documentalmente.
- Experiencia mínima de 10 años en puestos de responsabilidad en la Administración Pública, experiencia mínima constatada en puestos de jefatura de sección o superior, en materia de análisis de datos y/o gestión de las tecnologías de la información, acreditada mediante



certificados de servicios prestados expedidos por el órgano competente en materia de personal.

**Funciones del puesto:**

Corresponden a la Dirección de Desarrollo de Negocio (pendiente modificación de la denominación del puesto a Director de Proyectos TI), bajo la superior dirección del director gerente, el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las áreas, oficinas o unidades orgánicas de él dependientes, así como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias:

- a) El desarrollo y ejecución de los trabajos de análisis, implantación, mantenimiento y gestión del nivel de servicio de los sistemas de información, tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma, como de otros organismos públicos o privados, que sean objeto de contrato o encargo.
- b) Implantación, evolución y soporte de soluciones informáticas comerciales o procedentes de otras administraciones públicas.
- c) Definición e implantación de metodologías de trabajo ágiles y aplicación de buenas prácticas para trabajar colaborativamente, en equipo, y obtener el mejor resultado posible de un proyecto. Metodología SCRUM.
- d) Estudio y preparación de las ofertas técnicas en colaboración con la dirección de Desarrollo de Negocio, así como labores de consultoría y apoyo en las acciones de preventa.
- e) La definición, actualización y ejecución de los trabajos, en el ámbito de competencia de la dirección, derivados del Catálogo o Portafolio de Servicios.
- f) Las demás funciones que le atribuyan, le sean desconcentradas o delegadas por los órganos competentes de la Compañía.
- g) Las demás funciones que le atribuyan, le sean desconcentradas o delegadas por los órganos competentes de la Entidad.

**2. Requisitos de las personas candidatas:**

2.1. Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 españoles y de nacionales de otros 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 dependientes; 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 trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o las personas extranjeras que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.  
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título exigido para acceder al puesto, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base 2.1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

**3. Solicitudes y documentación.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en su solicitud, de acuerdo con el modelo específico (anexo I) accesible en la sede electrónica



de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón a través de la url: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/procesos-selectivos-para-el-acceso-de-personal-laboral-propio-a-aragonesa-de-servicios-telematicos-ast> o incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento número 2198 "Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)", clicando en el botón "Descargar formulario".

El uso del modelo específico de solicitud accesible en la citada url será obligatorio de acuerdo con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.2. Las personas interesadas serán responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, de los que figuren en el currículum vitae y de los que aporten en la documentación de los méritos correspondientes.

3.3. La solicitud (anexo I) se acompañará de la siguiente documentación:

- a) "Currículum vitae", que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer.
- b) Certificación de la experiencia profesional extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad o empresa pública.
- c) Diplomas acreditativos de la formación especializada que se alegue poseer.
- d) Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.
- e) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

3.4. De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el caso de que la persona solicitante ejercite su derecho de oposición a que la Administración efectúe la consulta de sus datos, se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento de identidad de la persona solicitante.
- b) Resolución de reconocimiento de la discapacidad del solicitante.
- c) Copia de titulación académica mínima exigida.
- d) Acreditación de residencia legal en España.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.7. Para cualquier cuestión acerca de la presentación y envío de la documentación de solicitud de participación, pueden ponerse en contacto con AST, en el teléfono 976714495, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico [seleccion.ast@aragon.es](mailto:seleccion.ast@aragon.es) indicando la Ref: 01-2024-LD.

#### 4. Contratación.

La persona que supere el presente proceso selectivo, en atención a mérito, capacidad e idoneidad al puesto convocado, será contratada tras la publicación de la correspondiente Resolución del Director Gerente de la Entidad en el "Boletín Oficial de Aragón", en la que se motivará la adecuación del/la candidato/a adjudicatario/a al perfil convocado. La contratación se realizará bajo la modalidad de personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 31 de los Estatutos de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos, contenidos en el Decreto 18/2019, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón. Del mismo modo, en el caso de que desaparezcan las causas que originan la necesidad de contratación objeto de esta convocatoria, la persona contratada será cesada mediante Resolución del Director Gerente de la Entidad, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el contrato de alta dirección y, en todo caso, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. En el supuesto de que la persona contratada provenga de la Administración Pública y tenga la condición de funcionaria de carrera con reserva de puesto de trabajo, su cese no conllevará derecho a indemnización alguna. A estos efectos deben tenerse en cuenta la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, y la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, así como cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un



mes a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, 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; y en el artículo 64 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La resolución del proceso selectivo se producirá en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Esta convocatoria se publicará íntegramente en el “Boletín Oficial de Aragón”. Asimismo, se publicará en la página web de la entidad.

Zaragoza, 22 de enero de 2024.

**El Director Gerente,  
ÁNGEL SANZ BAREA**