



RESOLUCIÓN del Director Gerente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se inicia el proceso de selección para cubrir un puesto por promoción interna, de Responsable de área de Radiocomunicación, con RPT 52837, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón (Referencia: 05-2025-RTPI)

Por Ley 7/2001, de 31 de mayo, se creó la entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos, en adelante AST, adscrita al Departamento de Hacienda, Interior y Administración Pública del Gobierno de Aragón que tiene por objetivo proveer de infraestructuras y servicios para la información y las telecomunicaciones a todos los Departamentos y Organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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”.

En consonancia con lo establecido en el artículo 113 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, la selección del personal laboral propio se llevará a cabo, por los procedimientos que se determine, mediante convocatoria pública y proceso selectivo basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Vistas las directrices cobertura de plazas de RPT de la Política de organización y funciones AST aprobada el 25 de abril de 2025, a propuesta del Comité de Dirección, el Director Gerente de la entidad convoca procedimiento selectivo para la provisión, por promoción interna, entre el personal laboral indefinido de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos, con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas Generales

1.1 Se convoca un proceso selectivo para cubrir por promoción interna, el siguiente puesto de trabajo:

Características del puesto:

- Denominación: Responsable del Área de Radiocomunicación (pendiente modificación de su denominación)
- Categoría: Responsable de Área
- Grupo: A1/A2.
- Nivel: 26.
- Tipo de Complemento: B
- Lugar de Trabajo: Zaragoza
- Acceso: Promoción Interna



Retribuciones:

- Grupo A1. Licenciatura, máster o equivalente. Nivel 26.
- Grupo A2. Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente. Nivel 26.

Complemento Específico B. Según tablas retributivas del Gobierno de Aragón para personal Funcionario.

Misión: Planificar, coordinar e implantar las actividades y tareas derivadas de las responsabilidades y funciones del área en todo el territorio.

Funciones del Puesto de Responsable del Área de Radiocomunicación:

- Coordinar y gestionar el equipo de trabajo:
 - o Motivar al equipo de trabajo propio y otros servicios ajenos implicados.
 - o Control del personal.
 - o Seguimiento de los resultados y carga de trabajo.
- Planificar, coordinar y controlar las actividades y tareas bajo su responsabilidad:
 - o Planificar, organizar y distribuir las tareas asignadas al área.
 - o Seguimiento y control de las actuaciones y servicios del área.
 - o Crear herramientas para su correcto seguimiento (cuadros de mando).
 - o Asignación y control de recursos.
 - o Controlar los costes.
 - o Transmitir directrices para la realización de las tareas.
 - o Elaborar informes.
- Coordinación interna:
 - o Coordinar con otras áreas de AST y otros departamentos para la puesta en marcha de proyectos.
 - o Reuniones de seguimiento.
- Gestionar la Calidad:
 - o Colaborar con la oficina técnica de calidad para la definición de procedimientos y procesos.
- Gestionar y supervisar toda la contratación de su área:
 - o Participar en la elaboración de pliegos técnicos y en la elaboración de las condiciones administrativas.
 - o 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.
- Aspectos específicos del área:

Para los servicios de radiocomunicaciones e infraestructuras de telecomunicaciones:

- Ingeniería, dirección técnica, implantación, explotación y mantenimiento de los servicios e infraestructuras de telecomunicaciones, y de infraestructuras auxiliares.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los servicios supervisando la resolución de incidencias y el cumplimiento de los ANS.
- Definición y puesta en marcha de nuevos servicios.
- Proponer, desarrollar, diseñar y elaborar planes de negocio.

Competencias del puesto:

Genéricas:

- Responsabilidad y Compromiso
- Colaboración y Trabajo en Equipo
- Orientación al cliente interno y externo
- Orientación a resultados
- Calidad y Mejora Continua

Operativas:

- Liderazgo
- Comunicación
- Planificación y Organización
- Innovación y Creatividad

2. Requisitos de las personas candidatas:

Las personas aspirantes que concurren a estas pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se aspira.
- Tener la condición de personal laboral propio de la entidad AST en situación de servicio activo o equiparable, como personal laboral fijo y ocupando plaza de RPT, como grupo A1 o grupo A2, con contrato indefinido.
- Acreditar una antigüedad de, al menos, 24 meses en AST ocupando la misma plaza desde la que se opta.
- Pertenecer al mismo grupo profesional (A1 o A2) que el de la plaza convocada, de acuerdo con el EBEP.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación mínima exigida para acceder al puesto.

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

La persona aspirante que obtenga la plaza conservará su condición de personal laboral fijo en el nuevo puesto, sin que el cambio de puesto transforme la naturaleza de su contrato indefinido fijo y sin que se produzca un cambio de grupo (las personas trabajadoras que accedan al proceso desde un puesto del grupo A2 mantendrán esa condición; del mismo modo, las personas trabajadoras que accedan al proceso desde un puesto del grupo A1, mantendrán la pertenencia a este grupo en el nuevo destino).

Los requisitos mínimos exigidos para participar en esta convocatoria deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del posible llamamiento y nombramiento.

Las personas aspirantes que no acrediten en plazo los requisitos mínimos exigidos, se considerarán no admitidos en el proceso de selección.

3. Solicitudes y documentación

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo 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)", indicando la referencia 05-2025-RTPI.

Con la solicitud, se deberá presentar:

- a) "Currículum vitae", que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer.
- b) Formulario cumplimentado del anexo II que detallará la experiencia profesional relacionada con el puesto.



c) Certificación de la experiencia profesional extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad o empresa pública, si se trata de experiencia adicional a la que se tiene en Aragonesa de Servicios Telemáticos y que ya consta en los expedientes personales de las personas trabajadoras de la entidad.

d) Certificado de vida laboral de la Seguridad Social, si se trata de experiencia adicional a la que se tiene en Aragonesa de Servicios Telemáticos y que ya consta en los expedientes personales de las personas trabajadoras de la entidad.

e) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

3.6. 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.

Se concede un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en la web de AST <https://ast.aragon.es> para presentar las solicitudes de participación en el proceso. Esta resolución será publicada el mismo día de su firma.

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

3.3. 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 9:00h a 14:00 horas, o en el correo electrónico seleccion.ast@aragon.es indicando la Ref.: 05-2025-RTPI.

4. Tramitación de otras actuaciones.

Cuando se realicen las subsanaciones, aportaciones, alegaciones, renunciaciones o recursos, se presentarán a través del Registro Electrónico General del Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>) e irán dirigidas a Aragonesa de Servicios Telemáticos.

6. Admisión de candidaturas.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente de AST dictará resolución aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del puesto



convocado. Esta Resolución, que se publicará en la página web de AST, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

6.2. Las personas aspirantes excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web de AST, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no subsanen las causas 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.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidas, sino, además, que constan en la relación de personas admitidas.

6.3. Transcurrido dicho plazo de 2 días naturales de subsanación, el Director Gerente dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del puesto convocado.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

7. Comisión de Selección.

7.1. La Comisión de selección 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.

7.2. Los miembros de la Comisión de selección 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. Asimismo, las personas candidatas 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 24 de la citada ley.

7.3. El Presidente o Presidenta de la Comisión de selección coordinará la realización de las pruebas y defensa del proyecto y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

7.4. La Comisión de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

7.5. Se designa como miembros de la Comisión de selección a los siguientes:

Titulares:

Presidenta: Nieves Campillo Andrés. Adjunta a Gerencia de AST.

Secretaria: Susana Gan López. Responsable del Área de Recursos Humanos de AST.

Vocal: M^a Jesús Tejedor Bas. Directora de Recursos de AST.



Vocal: David Terrado Izquierdo. Director de Telecomunicaciones de AST.

Suplentes:

Presidente: Oscar Torrero Ladrero. Director de Ciberseguridad de AST.

Secretaria: Cristina Martín Jiménez. Técnica de Administración Área de Recursos Humanos de AST.

Vocal: Jordi Dalmau Gabás. Director de Desarrollo de Negocio de AST.

Vocal: Fidel Contreras Única. Director de Tecnología y Sistemas de AST.

7.6. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para las pruebas de selección que estime pertinentes, limitándose dichos asesores y asesoras a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Director Gerente, a propuesta de la Comisión de Selección.

7.7. La Comisión adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con discapacidad tengan similares condiciones de realización del ejercicio de la fase de oposición que el resto de las personas participantes.

8. Proceso de selección.

8.1. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de un ejercicio práctico relacionado con la ejecución del puesto convocado, en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan al comienzo de la misma, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por la Comisión. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de realización física del ejercicio.

El caso práctico se defenderá ante la comisión de selección en la fase de defensa del proyecto.

8.2. Fase de Concurso:

La fase de concurso tendrá una **puntuación máxima de 40 puntos** y se regirá por el siguiente baremo.

8.3.1. Formación. Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos** la formación en los siguientes ámbitos:

- Titulación universitaria superior del ámbito de las telecomunicaciones.



- Formación en redes de misión crítica (TETRA, LTE, DMR).
- Formación en redes de acceso radio (4G/5G).
- Formación en redes de transporte vía radio.
- Formación en redes de fibra óptica (DWDM).
- Formación en redes IoT.
- Formación en sistemas de simulación radioeléctrica.
- Formación en sistemas gestión y análisis de red.
- Formación en gestión de proyectos.

El baremo que se aplicará será el siguiente:

- Para la formación académica en área de la ingeniería de telecomunicaciones:
 - Titulación oficial universitaria del área de la ingeniería de telecomunicaciones (5 puntos).
- Para los cursos de formación será el siguiente:
 - Formación acreditada de cursos de hasta 15 horas: 0,10 puntos
 - Formación acreditada de cursos de entre 16 y 40 horas: 0,35 puntos
 - Formación acreditada de cursos de a partir de 40 horas: 0,65 puntos
 - Formación acreditada de cursos de 100 o más horas: 1 punto.

No se valorarán méritos relativos a formación continuada que no se acredite su finalización ni los adquiridos con posterioridad.

8.3.2. Experiencia profesional. Se valorará hasta un **máximo de 30 puntos**.

Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, la experiencia relacionada a continuación:

- Experiencia como gestor de proyectos, en el sector público, de redes de misión crítica.
- Experiencia como gestor de proyectos, en el sector público, de redes de transporte vía radio.
- Experiencia como gestor de proyectos, en el sector público, de redes de acceso radio.
- Experiencia como gestor de proyectos, en el sector público, de redes de fibra óptica.
- Experiencia en la redacción de pliegos, en el sector público, para contratos menores y mayores.

El baremo será de 3 puntos por año de servicios prestados.

Si para un determinado periodo temporal el aspirante ha desarrollado más de una de las tareas o ámbitos que se valoran en la anterior relación de experiencia profesional, la puntuación no será acumulativa.

La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificación de servicios prestados, extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad o empresa pública.



8.4. Fase de Defensa del proyecto: La fase de defensa del proyecto se valorará hasta un **máximo de 60 puntos**.

Las personas candidatas pasarán a la fase de defensa del proyecto. Las valoraciones de esta fase se sumarán a la fase de concurso, para determinar la puntuación total.

La defensa del proyecto consistirá en la exposición y defensa oral de un caso práctico relacionado con las funciones del puesto, que se habrá realizado previamente por escrito. En esta fase, se valorarán los aspectos más significativos de idoneidad de la persona aspirante al puesto, tales como motivación, predisposición, trabajo en equipo, las competencias detalladas en las funciones del puesto y otras habilitaciones profesionales valorables de acuerdo con la valoración perfil-puesto.

9. Superación del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión publicará en la página web de AST la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. La puntuación mínima para superar el proceso selectivo será de 40 puntos.

El puesto se adjudicará a la persona aspirante que alcance mayor puntuación total en el conjunto de las fases. Esta adjudicación se efectuará mediante resolución del Director Gerente, y se publicará en la página web del AST, sin que el número total de personas seleccionadas pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en la fase de defensa del proyecto y concurso.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 2025, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de personas candidatas que han superado el respectivo proceso selectivo, la persona que resulte adjudicataria de la plaza deberá presentar, en el registro de AST, en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigido al Director Gerente de AST, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria, originales o copia auténtica:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o a los que les resulte de aplicación los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: pasaporte o documento válido acreditativo de su nacionalidad.



Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado/a de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Se comprobará de oficio la residencia legal en España de las personas extranjeras no nacionales de los Estados señalados anteriormente, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar la acreditación correspondiente.

b) Se comprobará de oficio la posesión del título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo que se señala en la base 2.1 e), siempre que haya sido expedido por el ministerio competente en materia de educación, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar el original del título.

En caso de estar en condiciones de obtener el título, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

En el caso de títulos procedentes de otros Estados, deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

c) Declaración jurada o promesa de 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.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá, la persona adjudicataria de la plaza, ser contratada, y se formulará propuesta a favor de la siguiente en la lista de puntuación, siempre que haya superado el proceso.

11. Contratación.

11.1. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución que ponga fin al proceso selectivo, a la persona candidata seleccionada se le realizará un nuevo contrato, manteniendo su condición de personal indefinido en el puesto adjudicado, siéndole de aplicación el convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



11.2. Cuando, por causa imputable al/la aspirante o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo, se acudirán a la relación definitiva de personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación hasta la cobertura del puesto convocado en el correspondiente proceso selectivo.

11.3. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida al régimen de incompatibilidades regulado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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

12. Disposiciones finales

Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobada por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el resto de la normativa aplicable en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda, Interior y Administración Pública, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en la página web de la entidad, que será publicada el mismo día de su firma, 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 estime pertinente. Por otra parte, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y Resolución de los contratos laborales será la jurisdicción social.

La Resolución del proceso selectivo se producirá en un plazo no superior al contemplado en la legislación vigente, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web de la entidad.

Firmado electrónicamente

El Director Gerente de Aragonesa de Servicios Telemáticos

Ángel Sanz Barea