



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE HACIENDA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 2024, del Director Gerente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se abre plazo para la presentación de nuevas solicitudes y actualización de méritos para la bolsa de empleo de Analista TIC y se modifica el Tribunal de selección, de acuerdo con las bases que rigen las bolsas de empleo temporal de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Las bases que rigen el proceso selectivo, que se convoca mediante la presente Resolución, están reguladas en la Resolución de la Dirección Gerencia de 21 de julio de 2023, por la que se aprueban las bases que regirán las bolsas de empleo temporal de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos y la convocatoria de diferentes especialidades para la cobertura temporal de puestos de trabajo. Están publicadas en la página web de AST y se pueden consultar en el enlace: https://ast.aragon.es/sites/default/files/resol._convocatoria_bolsa_multiespecialidades_vf.pdf.

Por Resolución del Director Gerente de la entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos, de 26 de octubre de 2023, se modifican las bases de la convocatoria de las bolsas de empleo temporal, estableciendo una puntuación mínima de 15 puntos para superar los procesos selectivos. Esta Resolución está publicada en la página web de la entidad y se puede consultar en el enlace: https://ast.aragon.es/sites/default/files/resol._d._gerente_modificacion_de_convocatoria_bolsas_multiespecialidades_1.pdf.

Dentro de las especialidades convocadas en las resoluciones indicadas se encuentra la de Analista TIC. El plazo establecido para la valoración de méritos fue hasta el 25 de septiembre de 2023. Con el objeto de que las personas que presentaron su candidatura en este proceso de Analista TIC puedan actualizar sus méritos y para que nuevas personas puedan incorporarse a esta bolsa de empleo, se procede a abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, desde la publicación de la presente Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, hasta el 30 de septiembre de 2024. Los méritos valorables, en esta convocatoria, serán los que acrediten las personas candidatas a 15 de septiembre de 2024. Esta convocatoria afecta en exclusiva a la especialidad de Analista TIC.

Se modifica la Resolución de la Dirección Gerencia de 21 de julio de 2023, procediendo a nombrar el siguiente Tribunal de selección:

Titulares:

- Presidente: César Cano Piedrafita, Director de Proyectos TI de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Secretaria: Susana Gan López, responsable del Área de Gestión de los Recursos Humanos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Vocal: M.^a Jesús Tejedor Bas, Directora de Recursos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Vocal: Óscar Torrero Ladrero, Director de Tecnología y Sistemas de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Suplentes:

- Presidente: Fidel Contreras Única, Director de Telecomunicaciones e Infraestructuras de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Secretaria: Cristina Martín Jiménez, técnica de administración del Área de Recursos Humanos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Vocal: Jordi Dalmau Gabas, Director de Desarrollo de Negocio, de Aragonesa de Servicios Telemáticos.
- Vocal: Manuel Peris Mínguez, responsable del Área de Servicios Corporativos y Soluciones Software.

Para facilitar la comprensión de las bases de la convocatoria, se reproducen las resoluciones indicadas como anexo, actualizando las fechas y los contenidos, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.

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 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 Autono-



mico de Aragón. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

Zaragoza, 6 de septiembre de 2024.

**El Director Gerente de la Entidad Pública
Aragonesa de Servicios Telemáticos,
ÁNGEL SANZ BAREA**

ANEXO - BASES

Primera.— *Normas generales.*

1.1. Objeto de las bolsas de empleo.

Las bolsas de empleo son el instrumento previsto, dentro del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón -artículos 98 y 99-, para seleccionar al personal que, de forma temporal, se incorpore a prestar servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en virtud de contrato laboral, sin perjuicio de que puedan convocarse otros procesos selectivos diferentes si así se considera adecuado para la cobertura de vacantes mediante concurso oposición.

El funcionamiento de estas bolsas de empleo debe respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la condición de personal laboral temporal; eficacia y agilidad en el proceso de selección; objetividad y transparencia y descentralización de la gestión.

1.2. Modalidades de contratación laboral temporal.

La entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos podrá suscribir todas aquellas modalidades de contratación temporal que prevea la normativa laboral, con sujeción a los requisitos previstos en la misma y en el Convenio Colectivo vigente en su ámbito.

1.3. Vigencia de las bolsas de empleo.

Las bolsas de empleo constituidas de acuerdo con estas bases tendrán una vigencia de tres años, prorrogables por otros tres.

1.4. Funcionamiento de las bolsas de empleo.

1.4.1. Las bolsas convocadas por la presente Resolución se llevarán a cabo mediante el procedimiento selectivo de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.

1.4.2. Estas convocatorias se publicarán íntegramente en la página web de la Entidad.

1.4.3. En el anexo II de la presente Resolución se relacionan las especialidades convocadas.

1.4.4. En el anexo III de la presente Resolución se relacionan los requisitos de formación y experiencia profesional que van a ser valorados para cada una de las especialidades.

1.4.5. Esta convocatoria vinculará a la Comisión de selección, que ha de valorar los méritos, y a quienes participen en el concurso de méritos.

1.5. Situaciones de las personas candidatas.

Las personas candidatas que figuren en las bolsas de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible a la persona candidata de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.
- b) Ocupada: Tal situación vendrá determinada por hallarse la persona candidata prestando servicios en cualquiera de las administraciones públicas. Esta situación deberá ser acreditada documentalmente.
- c) Suspensa: Esta situación no permite recibir llamamientos u ofertas para su contratación temporal mientras persista. Se considerarán en situación de suspensas, no siendo excluidas de las bolsas de empleo y permaneciendo en el mismo orden, las personas aspirantes que, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad (con parte de baja o P10).



- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
 - Paternidad, durante las dieciséis semanas posteriores al nacimiento o dieciocho si se trata de parto múltiple.
 - Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
 - Por causa de violencia de género.
 - Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
 - Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
 - Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
- Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, la persona aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dada de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluida y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas.

- d) Excluida: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación a la persona candidata.

1.6. Forma de llamamiento de las personas candidatas.

Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a las personas aspirantes mediante localización telefónica.

- Cuando no se consiga dicha comunicación con la persona interesada, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de 30 minutos para que la persona aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción.

Transcurrido ese plazo sin que la persona interesada haya establecido contacto, se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.

- En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación, se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar a la siguiente persona.

- Las personas candidatas no localizadas por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.

- Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, la persona candidata pasará a la situación de "suspensa" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

- La persona localizada deberá comunicar, el mismo día del llamamiento, su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

- En caso de renuncia no justificada, será excluida de forma definitiva de la bolsa de empleo.

- Igualmente será excluida de forma definitiva de las bolsas de empleo la persona candidata que, una vez contratada e incorporada al puesto de trabajo, manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación.

1.7. Funcionamiento de las bolsas de empleo.

Con la presente convocatoria, se elaborará una bolsa de empleo para cada una de las especialidades convocadas, para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en la entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos, siempre que sean susceptibles de ser ocupadas por personal laboral temporal propio. Estas necesidades se reflejarán en un formulario de oferta de empleo, que será publicado en la página web de la entidad y que recogerá las competencias o requisitos que debe cumplir la persona que ocupe ese puesto de trabajo.

El orden de las personas aspirantes lo determinará la fase de concurso. Los llamamientos para la cobertura de las diferentes vacantes se irán produciendo conforme surjan las diferentes necesidades de la entidad. Para cada plaza, se llamarán a tres personas derivadas de la bolsa de esa especialidad que cumplan con los requisitos determinados en la oferta de trabajo publicada en la página web de la entidad y se les realizará una entrevista por la Comisión de selección de Aragonesa de Servicios Telemáticos y/o personas asesoras especializadas en función de la materia de que se trate.



En esta entrevista se valorarán aspectos como las competencias del puesto concreto, la motivación o los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo y que se habrán reflejado previamente en la oferta de trabajo publicada.

Las tres personas entrevistadas serán ordenadas para ocupar la vacante temporal, de acuerdo con su adecuación objetiva al puesto y se formalizará el contrato con la persona que haya quedado posicionada en primer lugar. Las dos personas no seleccionadas continuarán en la bolsa de empleo en la posición con la que hayan quedado baremadas tras la fase de concurso, en la situación que proceda (libres, disponibles). En la entrevista se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso a la condición de personal laboral temporal; eficacia y agilidad en el proceso de selección; objetividad y transparencia y descentralización de la gestión. Las personas que realicen la entrevista deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellas 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.

Segunda.— Requisitos de las personas candidatas.

2.1. Para ser admitidos y admitidas a la realización de las pruebas selectivas, 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 personas españolas y de nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que sean personas que no estén separadas de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de veintinueve 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 personas trabajadoras, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o las 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 separada, 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 inhabilitada, o en situación equivalente, ni haber sido sometida 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, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

- A1: Licenciatura, máster o equivalente.

- A2: Diplomatura o equivalente.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

- C1: Título de Bachiller o Técnico/a.

- C2: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

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 el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

Tercera.— Solicitudes y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud, de acuerdo con el modelo 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-aragon>



[nesa-de-servicios-telematicos-ast](https://www.aragon.es/tramites) 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)”. Esta solicitud se incorpora a la presente Resolución como anexo I y en ella debe indicarse específicamente a qué especialidad de las convocadas se opta, en el apartado denominado: “datos del puesto/ denominación del puesto”.

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, así como de los que figuren en el currículum vitae y de los que aporten, en su momento, en la documentación de los méritos correspondientes.

3.3. Como parte integrante de la solicitud, la persona interesada efectuará declaración responsable en la que manifieste que cumple con los requisitos establecidos en la base 2.1.

3.4. Las personas aspirantes con discapacidad reconocida legalmente, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

3.5. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) “Currículum vitae”, que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer.
- b) Anexo V cumplimentado con la experiencia profesional que se alega poseer, que se publicará en la web de la entidad.
- c) En el sector público, certificación de la experiencia profesional extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad o empresa pública. En el caso de aportar experiencia en el sector privado, será posible sustituir esta certificación por una declaración responsable.
- d) Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.
- e) Copia de la titulación académica/ certificación o diplomas valorables como méritos según las diferentes especialidades convocadas.
- f) 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 documentación indicada en el anexo I de solicitud.

Cuarta.— *Presentación de las solicitudes.*

4.1. La solicitud, junto con la documentación indicada en la base 3.5 y en su caso, en la base 3.6, se presentará por medios electrónicos, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la url: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/procesos-selectivos-para-el-acceso-de-personal-laboral-propio-a-aragonesa-de-servicios-telematicos-ast> el apartado Iniciar Trámite, o incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 2198 “Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)”.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, hasta el 30 de septiembre de 2024.

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

4.4. Para cualquier cuestión acerca de la presentación y envío de la documentación de solicitud de participación las personas interesadas pueden ponerse en contacto con AST, en el teléfono 976 71 44 95, en horario de 9:00h a 14:00 horas, indicando la Ref: BE-I-2023, correo electrónico: seleccion.ast@aragon.es.

Quinta.— *Tramitación de otras actuaciones.*

Cuando las subsanaciones, aportaciones, alegaciones, renunciaciones o recursos se realicen electrónicamente, se podrán presentar, 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.

Sexta.— *Admisión de candidaturas.*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente de AST dictará Resolución, aprobando la relación provisional de candidaturas admitidas y, en su caso, ex-



cluidas de la especialidad convocada. 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 siete 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 admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

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 candidaturas excluidas, sino, además, que constan en la relación de personas admitidas.

6.3. Transcurrido dicho plazo de siete días de subsanación, el Director Gerente dictará Resolución, aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas en la especialidad convocada. Esta Resolución, que se publicará en la página web de AST, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

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

Séptima.— *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. Las personas 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. La Presidencia de la Comisión de selección coordinará la valoración de los méritos y la realización de la entrevista 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 designan, como miembros de la Comisión de selección, a los siguientes:

Titulares:

- Presidente: César Cano Piedrafita, Director de Proyectos TI de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Secretaria: Susana Gan López, responsable del Área de Gestión de los Recursos Humanos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Vocal: M^a Jesús Tejedor Bas, Directora de Recursos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Vocal: Oscar Torrero Ladrero, Director de Tecnología y Sistemas de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Suplentes:

- Presidente: Fidel Contreras Única, Director de Telecomunicaciones e Infraestructuras de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Secretaria: Cristina Martín Jiménez, técnica de administración del área de recursos humanos de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Vocal: Jordi Dalmau Gabas. Director de Desarrollo de Negocio, de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

- Vocal: Manuel Peris Mínguez, responsable Área de Servicios Corporativos y Soluciones Software.

7.6. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoramiento especializado para prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as 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 condiciones de equidad para participar en el proceso.

Octava.— *Proceso de selección.*

8.1. Los procedimientos de selección constarán de una única fase, siendo ésta el concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de



acuerdo con el baremo que se especifica en la presente convocatoria y cuya calificación final se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración, por parte de la Comisión de selección, en la página web de la entidad.

8.2. Los méritos deben valorarse a fecha 15 de septiembre de 2024 y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

8.3. Se entenderá que han superado los correspondientes procesos selectivos en cada una de las bolsas convocadas a las personas aspirantes que hubieran obtenido una puntuación total igual o superior a 15 puntos.

8.4. Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo:

- Experiencia Profesional: Máximo 80 puntos.
- Formación y Formación Continuada: Máximo 20 puntos.

Para cada especialidad convocada este baremo está desarrollado en el anexo III de esta convocatoria.

8.4.1. Experiencia profesional.

Se valorarán, con un máximo de 80 puntos, los servicios prestados durante los últimos diez años antes de la fecha de convocatoria, según el siguiente baremo y, para cada especialidad, con las especificidades que aparecen recogidas en el anexo III de la presente Resolución:

- 1.a) Por servicios prestados en AST en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: 0,80 puntos por cada mes completo de servicios.
- 1.b) Por servicios prestados en AST en otros puestos o equivalentes: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.
- 1.c) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente:
 - Y que haya realizado proyectos para la Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo de servicios.
 - Y que haya realizado otros proyectos: 0,40 puntos por mes completo de servicios.
- 1.d) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en otros puestos o equivalentes:
 - Y que haya realizado proyectos para la Administración Pública: 0,40 puntos por mes completo de servicios.
 - Y que haya realizado otros proyectos: 0,25 puntos por mes completo de servicios.

En todos los casos se depreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

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 con lo especificado.

La experiencia se acreditará a través de certificado de servicios prestados o certificado de funciones en la Administración Pública y, en el sector privado, certificados de funciones o declaración responsable de la persona candidata, en ambos casos con indicación de las fechas de inicio y fin del puesto o experiencia acreditada, y acompañado de certificado de vida laboral.

Cada periodo de tiempo se computará únicamente en un grupo de valoración, primando aquel que más puntuación otorgue a la persona candidata.

8.4.2. Formación y Formación Continuada.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos y su baremación está recogida en el anexo III de la presente convocatoria, de acuerdo con las diferentes especialidades convocadas.

2.1. Formación (hasta 5 puntos).

Se valorará con 5 puntos la posesión de la titulación indicada en el punto 2.1. del anexo III de la correspondiente especialidad.

La formación deberá acreditarse mediante certificación académica.

2.2. Formación Continuada (hasta 15 puntos):

2.2.1. Por certificación:

- a) Certificados relacionados en la letra a del punto 2.2.1, del anexo III de la correspondiente especialidad: 3 puntos.
- b) Certificación relacionada en la letra b del punto 2.2.1 del anexo III de la correspondiente especialidad: 2 puntos.



2.2.2. Por cursos de especialización de los relacionados en el punto 2.2.2 del anexo III de la correspondiente especialidad, de acuerdo con el siguiente 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 punto.

Se tendrán en cuenta los cursos realizados, como máximo, 10 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 en el correspondiente anexo III de la especialidad convocada.

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.

Novena.— *Relaciones de aprobados/as.*

9.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo mediante concurso de méritos, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores, y superarán el proceso selectivo las personas que hubieran obtenido la puntuación mínima de 15 puntos.

9.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada apartado, atendiendo, sucesivamente, y en el orden siguiente: mayor puntuación alcanzada en experiencia profesional, cursos formativos y titulación académica.

9.3. La Comisión de selección, una vez establecida la valoración final de cada proceso selectivo, publicará en la página web de AST la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en cada apartado, así como la puntuación total.

Las citadas relaciones se elaborarán por orden de puntuación total, ordenadas por dichos aspirantes, de mayor a menor puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas relaciones provisionales, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas, respecto a la puntuación otorgada en el concurso de méritos. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por la Comisión, se publicará por el mismo medio la relación definitiva, aprobada por Resolución del Director Gerente.

Décima.— *Presentación de documentos.*

10.1. Con carácter previo a la firma del contrato, la persona aspirante deberá presentar, por medios electrónicos, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria, originales o copia auténtica:

- a) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o a las 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 y trabajadoras: pasaporte o documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas familiares de las anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada de la persona ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Se comprobará de oficio la residencia legal en España de los extranjeros 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, tal y como se establece en el anexo I de solicitud de participación.

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 cre-



dencial 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 o separada 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 ser contratada.

Decimoprimer. 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, aprobado 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 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. 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 el plazo establecido para ello en la normativa de aplicación.

Zaragoza, 6 de septiembre de 2024.

**El Director Gerente de la Entidad Pública
Aragonesa de Servicios Telemáticos,
ÁNGEL SANZ BAREA**

ANEXO I



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO DE PERSONAL LABORAL PROPIO A ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS



DATOS DEL PUESTO

Denominación del puesto	
-------------------------	--

DATOS DEL REPRESENTANTE

1º apellido		2º apellido	
Nombre			NIF/NIE
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Teléfono		Email	

DATOS DEL SOLICITANTE

Datos personales

1º apellido		2º apellido	
Nombre		Nacionalidad	NIF/NIE
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Teléfono		email	

Discapacidad

Discapacidad reconocida igual o superior al 33% (SI/NO)	<input type="checkbox"/>	Adaptación que solicita y motivo	
---	--------------------------	----------------------------------	--

Titulación exigida

Titulación		Fecha de obtención	
------------	--	--------------------	--

Documentación aportada

<input type="checkbox"/> Curriculum vitae	<input type="checkbox"/> Certificado experiencia profesional sector público	<input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral
<input type="checkbox"/> Acreditación de representación		

Consulta de datos que obran en poder de la Administración (art. 28.2. Ley 39/2015)

- Aragonesa de Servicios Telemáticos realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará: Datos de identidad (Dirección General de la Policía), Datos de discapacidad (Comunidad autónoma correspondiente), Datos de residencia legal (Ministerio de Política Territorial y Función Pública), Titulación exigida (Ministerio de Educación y FP).
- Los titulares de los datos podrán ejercer su derecho de oposición a su tratamiento, ante Aragonesa de Servicios Telemáticos CIF: Q5000455E, Dirección: Avenida Ranillas, 3 Oficina J de Zaragoza (50018).
- En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar los documentos a cuya consulta se opone.

Información básica de protección de datos

Aragonesa de Servicios Telemáticos tratará sus datos de carácter personal con el fin exclusivo de realizar la selección de personal de la entidad. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, y para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, ante Aragonesa de Servicios Telemáticos, Avda. Ranillas 3A, 3º oficina J, 50018 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico ast@aragon.es. Información adicional sobre protección de datos en el apartado Política de Privacidad de AST. Actividad de Tratamiento: Selección de Personal.

Declaración responsable

El abajo firmante solicita ser admitido para el proceso de selección y declara responsablemente que son ciertos los datos consignados en ella, así como en el curriculum vitae presentado, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y comprometiéndose a probar documentalmente cuanto se especifica en ella

, a de de 2024 .(Firma del solicitante o representante)

DIRECTOR GERENTE DE ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

ANEXO II. ESPECIALIDADES CONVOCADAS

DENOMINACIÓN	GRUPO	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
ANALISTA TIC	A1/ A2	Licenciatura, Ingeniería o Grado Arquitectura técnica, Ingeniería técnica, Diplomatura o Grado.	Requisitos específicos de la bolsa convocada de esta especialidad en Anexo III.1.

ANEXO III. REQUISITOS VALORABLES TITULACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES CONVOCADAS (anexo que desarrolla la base octava de la resolución de la convocatoria)

III.1. BOLSA DE EMPLEO DE ANALISTA TIC

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	REQUISITOS VALORABLES TITULACIÓN	REQUISITOS VALORABLES EXPERIENCIA PROFESIONAL
Analista TIC	A1/A2	<p>Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.2</p> <p>2.1. Formación: Arquitectora, Ingeniería, Licenciatura o Grado. (Titulaciones en rama técnica).</p> <p>2.2. Formación Continuada:</p> <p>2.2.1. a) Certificaciones: Certificación en gestión de proyectos PMBOK, SCRUM, AGILE.</p> <p>2.2.1.b) Certificación en ITIL.</p> <p>2.2.2. Cursos de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación en Gestión proyectos TI. • Formación en ITIL, Gestión de Servicios TI. • Formación en administración electrónica: Principios y soluciones técnicas. • Formación Business Intellinence, IA, ML. • Formación en tecnologías de desarrollo Java. • Formación en sistemas gestores de bases de datos. • Formación relacionada con desarrollo relacionados con nube. 	<p>Desarrollo de la cláusula octava, punto 8.4.1</p> <p>1.a) Por servicios prestados en AST en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Analista TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto Analista TIC (en anexo IV a).</p> <p>1.b) Por servicios prestados en AST en otros puestos o equivalentes: Puesto de Técnico TIC o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto Técnico TIC (ver anexo IV b).</p> <p>1.c) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en el puesto objeto de la convocatoria o equivalente: Puesto de Analista TIC o Jefe/a de proyecto o equivalente funcionalmente según la tabla de funciones del puesto (en anexo IV a).</p> <p>1.d) Por servicios prestados, tanto en el sector público como el sector privado, en otros puestos o equivalentes: Otros puestos o equivalentes funcionalmente según la tabla de funciones del puesto de Técnico TIC (en el anexo IV b) en otros proyectos no contenidos en el punto anterior.</p>

ANEXO IV.- TABLAS DE FUNCIONES PUESTOS VALORABLES

Anexo IV-a) TABLA DE FUNCIONES ANALISTA TIC

RESPONSABILIDADES	TAREAS ACTUALES
<p>Ejecutar proyectos y gestionar los recursos (humanos y/o materiales) asignados para los mismos.</p>	<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.
<p>Gestionar servicios</p>	<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>Gestionar la contratación de PROYECTOS Y SERVICIOS COMPLEJOS Y ESTRATEGICOS</p>	<p>Realizar configuración de equipos complejos y de alto nivel.</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.

ANEXO V.

FORMULARIO DE APORTACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL REF: BE-I-2023

El/La candidato/a deberá responder al siguiente formulario con una descripción breve y concreta de las cuestiones planteadas que, servirán de valoración en la fase de concurso del citado proceso de selección.

Denominación de la especialidad convocada a la que se presenta	
--	--

Datos del/la candidato/a				
1 ^{er} apellido			2 ^o apellido	
Nombre			NIF/NIE	
	Nº SIRHGA			
Domicilio				C.P.
Municipio			Provincia	
Teléfono			Email	

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de la Convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por todo ello, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:** Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____, a _____ de _____ de 2024.
(Firma de la persona candidata)

Aragonesa de Servicios Telemáticos tratará sus datos de carácter personal con el fin exclusivo de realizar la selección de personal de la entidad. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, ante Aragonesa de Servicios Telemáticos, Avda. Ranillas 3A, 3^o oficina J, 50018 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico ast@aragon.es. Información adicional sobre protección de datos en el apartado Política de Privacidad de AST. Actividad de Tratamiento: Selección de Personal.