

RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2018, de la Directora Gerente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se convoca procedimiento de selección, para la provisión, con carácter temporal, de un puesto de Analista TIC-Especialista en Usabilidad en Zaragoza.

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 Innovación, Investigación y Universidad del Gobierno de Aragón en virtud de lo dispuesto en el Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos.

Mediante la Orden IJU/2017 de 21 de diciembre de la Consejera del Departamento de Innovación, Investigación y Universidad se encarga a AST, la realización del encargo E005/2018, "Extensión de la Administración Electrónica en el Gobierno de Aragón" cuya vigencia se establece desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020 y el encargo E006/2018, "Securización y mantenimiento evolutivo de las herramientas de Administración Electrónica". Para la correcta ejecución de las actuaciones encomendadas a AST, se hace necesario contar con medios personales suficientes y adecuados

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 conformidad con el artículo 57 del VII Convenio Colectivo para personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la selección del personal laboral temporal se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad a través de bolsas de empleo y en caso de no disponer de las mismas, se procederá a través del Servicio Público de Empleo. Instituto Aragonés de Empleo (INAEM)-Espacio Empresas, en adelante INAEM-Espacio Empresas. Actualmente esta entidad no dispone de Bolsa de Empleo.

Por lo anteriormente expuesto, la Directora Gerente de AST convoca el procedimiento de selección para la provisión temporal de un puesto de Analista TIC Especialidad en Usabilidad, en AST, con arreglo a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre una plaza de personal laboral en AST excluido de RPT, mediante contrato laboral temporal.
- 1.2. La Comisión de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.
- 1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
 - 1.3.1. En la fase de concurso se valorarán como méritos los previstos en el ANEXO II, referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.
 - 1.3.2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y un test de personalidad. La realización de los ejercicios es obligatoria para superar la fase de oposición.
- 1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como ANEXO II a esta convocatoria.
- 1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir del mes siguiente a la publicación de esta convocatoria.
- 1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de las Oficinas de AST en Avda. Ranillas 3A, planta 3ª, Oficina j Zaragoza 50018. Además, se publicará toda la información del proceso selectivo y las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria en la página web <https://ast.aragon.es/>
La oferta de empleo se publicará en la web del INAEM-Espacio Empresas <https://inaem.aragon.es/>

2. Datos de la convocatoria

2.1. Número de puestos. 1.

2.2. Vía de acceso: Libre. Podrán participar quienes cumplan los requisitos exigidos en el ANEXO II de esta convocatoria.

2.3. — Características del puesto de trabajo.

2.3.1. Puesto excluido de RPT. Para la ejecución de los encargos realizados a AST en la Orden IUU/2017 de 21 de diciembre de la Consejera del Departamento de Innovación, Investigación y Universidad

2.3.2. Denominación: Analista TIC Especialidad en Usabilidad

2.3.3. Provincia: Zaragoza

2.3.4. Características y Retribuciones: Grupo A1 / A2 Nivel 22. Complemento específico B. según tablas retributivas del Gobierno de Aragón para personal de Administración General.

2.3.5. Tipo de contrato: Obra o servicio de duración determinada

2.3.6. Jornada de trabajo. La dedicación del personal seleccionado será en turno de mañana y/o tarde. Jornada Completa

2.3.7. Funciones: Las propias de la profesión de Analista TIC, y en particular las indicadas en ANEXO II de esta convocatoria

3. Requisitos de participación.

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Estar en posesión de titulación universitaria, requerida o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación, o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas propias de la categoría y especialidad convocada.

d) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, por resolución judicial. En 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 a empleo público.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

h) Los requisitos mínimos exigidos recogidos en ANEXO II de ésta convocatoria.

i) Los candidatos deberán figurar inscritos en el INAEM como demandantes de empleo (desempleados u ocupados).

Los requisitos 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

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Los interesados en participar en esta convocatoria deberán formular solicitud, dirigida al INAEM-Espacio Empresas, Avda. José Atarés, 101, 50018 Zaragoza en el modelo que se adjunta como ANEXO I y que se facilita a través de Internet en la página web <https://ast.aragon.es/>

4.2. Los interesados podrán presentar su solicitud en soporte papel. Para ello deberán cumplimentar el ANEXO I. Junto con la citada solicitud, presentarán necesariamente los siguientes documentos:

4.2.1. Fotocopia de DNI, NIE, pasaporte o documento acreditativo de identidad.

4.2.2. Fotocopia del título oficial exigido.

4.2.3. Certificación académica formación y cursos,

4.2.4. Certificación de experiencia profesional.

4.2.5. Curriculum Vitae

4.2.6. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, los cuales serán valorados de conformidad con el baremo específico que se adjunta como ANEXO II y se deberán poseer en el plazo de presentación de las solicitudes, sin que puedan computarse los adquiridos con posterioridad sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

4.3. Para la acreditación de los méritos bastará con la presentación de fotocopia de los documentos en los que consten los respectivos méritos alegados, sin perjuicio de la obligación del aspirante de presentar los documentos originales cuando sea requerido por el órgano convocante o por el órgano de selección nombrado al efecto. La experiencia profesional se justificará mediante un certificado de servicios prestados.

4.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No serán objeto de valoración los méritos que no se acrediten documentalmente.

4.5. 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Directora Gerente de AST dictará resolución que se publicará en las Oficinas de AST en Avda. Ranillas 3A, planta 3ª, Oficina j Zaragoza 50018 y en la página web <https://ast.aragon.es/> por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. La resolución conteniendo la lista definitiva de admitidos se publicará en el tablón de anuncios de las Oficinas de AST en Avda. Ranillas 3A, planta 3ª, Oficina j Zaragoza 50018 y en la página web <https://ast.aragon.es/>. En dicha resolución se señalará lugar y fecha de los ejercicios.

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 la convocatoria.

6. Comisión de Selección.

6.1. A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de selección tendrá su sede en la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos en Avda. Ranillas 3A, 3ª, oficina j Zaragoza 50018.

6.2. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, Asimismo, los candidatos 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.

6.3. El Presidente de la Comisión de selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario de la Comisión de selección tendrá voz y voto.

6.4. 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.

6.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

6.6. La Directora Gerente de AST designa como miembros de la Comisión de selección a los miembros que a continuación se relacionan:

6.6.1. Titulares:

Presidente/a: D^a Nieves Campillo Andrés. Adjunto a Dirección de AST

Secretario/a: D. Enrique J. Navarro Gracia. Técnico de Gestión de Recursos Humanos de AST

Vocales:

1- D. Oscar Torrero Ladrero. Director del Área de Tecnología y Sistemas de AST

2- D. Manuel Peris Mínguez. Responsable de Área de Servicios Corporativos y Soluciones Software de AST

3- Natividad Porta Royo. Responsable de Área Calidad del Software de AST

6.6.2. Suplentes:

Presidente/a: María Teresa Ortín Puértolas. Directora Gerente de AST

Secretario/a: Mercedes Garzarán Teijeiro. Responsable de Área de Gestión Operativa y Contratación de AST

Vocales:

1-Jordi Dalmau Gabás. Director de Clientes de AST

2-David Pérez Aranda. Analista Programador

3-Marina Sebastián López. Responsable de Área de Gestión Económica y Financiera de AST

7. Estructura de las pruebas selectivas.

7.1. Fase de concurso

7.1.1 Será eliminatoria, siendo necesario cumplir los requisitos mínimos exigidos en documento ANEXO II de esta convocatoria para poder continuar en el proceso de selección.

7.1.2. Los méritos susceptibles de valoración según baremo de ANEXO II que resulten, se sumarán a la valoración de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2. Fase Oposición

7.2.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas tipo test que podrá versar sobre los temas que se indican en el ANEXO II de esta convocatoria.

El INAEM-Espacio Empresas será el encargado de la realización y corrección del ejercicio según las bases y cuestionario propuesto por la Comisión de selección.

7.2.2. El segundo ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario psicotécnico de razonamiento lógico.

El INAEM-Espacio Empresas será el encargado de la realización y corrección del ejercicio según las bases y cuestionario propuesto por la Comisión de selección.

A fin de garantizar que los aspirantes puedan obtener la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios, la Comisión de selección podrá adaptar la puntuación mínima posible prevista.

7.2.3. El tercer ejercicio consistirá en un test de personalidad que no será eliminatorio ni requiere puntuación mínima

El INAEM-Espacio Empresas será el encargado de la realización y corrección del citado ejercicio.

7.2.4. La resolución conteniendo la lista de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de las Oficinas de AST en Avda. Ranillas 3A, planta 3^a, Oficina j Zaragoza 50018 y en la página web <https://ast.aragon.es/>. En dicha resolución se señalará lugar y fecha de la entrevista.

7.3. Fase Entrevista

7.3.1. Para el acceso a la fase de entrevista será necesario haber superado las fases anteriores.

7.3.2. La entrevista se realizará por los miembros de la Comisión de selección a fin de valorar la idoneidad de los candidatos. Se valorará según baremo de ANEXO II de esta convocatoria.

8. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. La fecha de realización de los ejercicios se determinará en la resolución a que alude la base 5.3.

8.2. En cualquier momento, la Comisión de selección podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

8.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo 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 a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización o reposo domiciliario con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente de la Comisión de selección comunicando el hecho de la hospitalización o reposo domiciliario, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el INAEM –Espacio Empresas (Avda. José Atarés, 101, 50018 Zaragoza) y remitido a la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos por fax al número 976714145 o al correo electrónico rrhh.ast@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

9. Calificación.

9.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente certificados, se valorarán a fecha de publicación de esta convocatoria, con arreglo a los baremos de puntuación del ANEXO II de esta convocatoria.

9.2. Fase de oposición:

9.2.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

9.2.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos mediante puntuación centil de rango 0-99, siendo necesario obtener un mínimo de 50 que equivale a un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La fase de oposición es eliminatoria por lo que para poder acceder a la siguiente fase se requiere alcanzar la puntuación mínima.

La Comisión de selección podrá adaptar la puntuación mínima posible prevista.

9.3. Fase de entrevista: La calificación de la fase de entrevista será según baremo de ANEXO II.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, más las puntuaciones de entrevista.

Concluidas todas las fases del proceso de selección y a propuesta de la Comisión de selección, la Directora Gerente de AST hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de las Oficinas de AST en Avda. Ranillas 3A, planta 3ª, Oficina j, Zaragoza 50018 y en la página web <https://ast.aragon.es/>, sin que el número total de seleccionados 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 concurso, en el primer ejercicio de la fase oposición, en el segundo ejercicio de la fase oposición y en la fase de entrevista.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 28 de febrero de 2018, 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

De conformidad con el artículo 57 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los candidatos declarados aptos formarán parte de una lista (Bolsa de Empleo) específica para este puesto, respetando el orden de prelación establecido por la Comisión de selección, que tendrá una vigencia de doce meses.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados en el concurso-oposición, los candidatos que figuren en ellas deberán aportar ante AST los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

Estos documentos son:

- a) Fotocopia compulsada del título a que se refiere el ANEXO II como requisito mínimo exigido o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquél título.

- b) Los 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.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no se procederá a la firma del contrato laboral temporal, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.
- 10.3. El candidato seleccionado para cubrir el puesto de esta convocatoria deberá someterse a un reconocimiento médico previo al ingreso que, en caso de no ser con resultado apto, no se procederá a la firma del contrato laboral temporal.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Innovación, Investigación y Universidad, 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, 18 de mayo de 2018. — La Directora Gerente de la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, María Teresa Ortín Puértolas

