



## DEPARTAMENTO DE CIENCIA, UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

**RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2022, de la Directora Gerente de la Entidad Pública Aragonesa de Servicios Telemáticos, por la que se inicia el proceso de selección para cubrir con carácter indefinido un puesto de Operador de Sistemas de Mantenimiento de Telecomunicaciones, incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal, aprobada mediante Decreto 75/2022, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón.**

Por Ley 7/2001, de 31 de mayo, se creó la entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos, en adelante AST, que se encuentra adscrita al Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento, de acuerdo con el Decreto 7/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica de este departamento.

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

Mediante Decreto 75/2022, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2022, para la estabilización de empleo temporal, correspondiente al ámbito de la Administración General de la Comunidad en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La citada Ley autoriza una tasa adicional de cobertura para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida durante al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

En cumplimiento de dicha normativa, y con el fin de atender las necesidades de personal para el adecuado funcionamiento de AST, se acuerda convocar el procedimiento selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Operador de Sistemas de Mantenimiento de Telecomunicaciones prevista en el anexo IX del Decreto 75/2022, de 26 de mayo, derivada del artículo 2.1 de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con arreglo a las siguientes bases:

### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente Resolución la regulación del procedimiento selectivo para la estabilización del empleo temporal, mediante sistema de concurso-oposición para personal laboral propio correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización temporal del año 2022.

1.2. El procedimiento de selección tendrá carácter extraordinario y se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición 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 mediante Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, atendiendo a las puntuaciones establecidas que se especifican en la presentes convocatoria.

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

1.4. Se convoca un proceso selectivo para cubrir, con carácter indefinido y en régimen de contratación laboral y a jornada completa, el siguiente puesto de trabajo:

Misión: Realizar tareas técnicas de operación y mantenimiento de sistemas y servicios.

Denominación: Operador de Sistemas de Mantenimiento de Telecomunicaciones.

Características del puesto:

- Categoría: Operador.

- Grupo: C1.

- Nivel: 20.

- Tipo de Complemento: B.

- Lugar de Trabajo: Zaragoza.

- Acceso: Acceso libre, plaza publicada en la oferta de empleo público para el año 2022, para la estabilización del empleo temporal (Decreto 75/2022, de 26 de mayo, del Gobierno de Aragón).



Retribución según formación acreditada:

- Grupo C1. Título Bachiller, técnico o equivalente. Nivel 20. Complemento específico B. Según tablas retributivas del Gobierno de Aragón para personal de Funcionario.

Funciones del puesto de Operador de Sistemas de Mantenimiento de Telecomunicaciones (información de la ficha de puesto):

- Instalar, mantener y operar con infraestructuras, cableados, equipamiento y servicios.
- Configuraciones básicas de equipos, servicios y dispositivos.
- Ejecución procedimientos operativos.
- Elaboración de procedimientos operativos básicos.
- Monitorización de infraestructuras, equipamiento y servicios.
- Tareas de aprovisionamiento de servicios: altas, bajas, modificaciones, etc.
- Registro de datos.
- Control y elaboración de documentación.
- Administración básica de herramientas de gestión del servicio.
- Operación sobre CMDB.
- Gestión y supervisión del inventario.
- Si el servicio lo requiere, atención y soporte a usuarios.
- Colaboración en la definición de requisitos hardware y estándares.
- Mantener y adecuar aulas de formación, salas técnicas y equipos, realizando las tareas operativas necesarias.
- Gestión de accesos a salas técnicas.
- Planificación, control y supervisión de los traslados.
- Gestión de entradas/ salidas de soportes de Información y/o gestión de altas y bajas y su facturación.
- Soporte a la elaboración de informes de servicio.
- Si es el caso, control de stock y almacén.
- Recepción y gestión de incidencias y peticiones de servicio.
- Colaborar en la resolución de incidencias.
- Si el Servicio/Usuario lo requiere: Revisión de impacto en cumplimiento de SLAs y justificaciones de incumplimientos de contratos de servicio.
- Atender reclamaciones y quejas, externas y/o internas, dentro del ámbito de su área de responsabilidad.
- Inventario, control y revisión del material.
- Verificar retirada del material obsoleto.
- Emitir informes de cambio de material.
- Controlar certificados de destrucción de material.
- Participar en la elaboración de propuestas de solución y en la realización del diseño de la solución.
- Implantar soluciones técnicas, supervisando y coordinando su correcta puesta en servicio.
- Realizar las pruebas y validación de las soluciones.
- Documentar las soluciones técnicas.
- Mantener la información del proyecto en las herramientas de gestión.
- Participar en reuniones de los proyectos.
- Apoyo en la elaborar pliegos técnicos.
- Certificar la recepción de los trabajos objeto de la contratación.
- Elaborar informes de la ejecución del contrato.
- Controlar la facturación relativa al contrato. Seguimiento albaranes.
- Asistir a reuniones seguimiento contratos.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva los 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 los españoles y de los nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o los extranjeros que no



- estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título exigido para acceder al puesto, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

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

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

### 3. Solicitudes y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud, de acuerdo con el modelo específico (anexo I) accesible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón a través de la url: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/procesos-selectivos-para-el-acceso-de-personal-laboral-propio-a-aragonesa-de-servicios-telematicos-ast> o incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento número 2198 “Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)”, clicando en el botón Descargar formulario.

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

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

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

- a) “Currículum vitae”, que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, según la clasificación que figura en la base 8.3.
- b) Certificación de la experiencia profesional extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad o empresa pública.
- c) Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.
- d) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

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

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

### 4. Presentación de las solicitudes.

4.1. La solicitud junto con la documentación indicada en la base 3.3 y en su caso, en la base 3.4 se presentará a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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>, también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 2198 “Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)”, clicando en el botón Iniciar trámite.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.



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, pueden ponerse en contacto con AST en el teléfono 976714495 en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico [seleccion.ast@aragon.es](mailto:seleccion.ast@aragon.es) indicando la Ref: 02-2022-OEPE.

#### 5. Tramitación de otras actuaciones.

5.1. Las subsanaciones se podrán tramitar en formato electrónico a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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>, también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 2198 “Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)”, clicando en el botón “Subsanar trámite” e irán dirigidas a AST.

5.2. Las aportaciones y alegaciones se podrán tramitar en formato electrónico a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma 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>, también accesible incluyendo en el buscador de trámites (<https://www.aragon.es/tramites>) el procedimiento 2198 “Procesos selectivos convocados por Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST)”, apartado “Aportación”, clicando en el botón “Aportar documentación” e irán dirigidas a AST. En el caso de presentar un escrito de desistimiento o renuncia, este deberá estar previamente firmado.

5.3. Se podrán interponer, en su caso, recursos administrativos en formato electrónico en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del servicio digital Interposición de recursos ante la Administración, en la url <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, e irán dirigidos a AST.

#### 6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de selección nombrada al efecto dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos del proceso convocado. Esta resolución, que se publicará en la página web de AST, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, 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. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas 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.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

6.3. Transcurrido dicho plazo de 10 días de subsanación, la comisión de selección nombrada al efecto dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos del proceso convocado. 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 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, 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.

7.3. El Presidente de la Comisión de Selección coordinará la realización de las pruebas y 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 designa como miembros de la Comisión de Selección a los siguientes:

Titulares.

Presidenta: D.<sup>a</sup> Nieves Campillo Andrés. Adjunto a Gerencia de AST.

Secretario: D.<sup>a</sup> Cristina Martín Jiménez. Técnico de RRHH de AST.

Vocal: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Jesús Tejedor Bas. Directora de Recursos de AST.

Vocal: D. Fidel Contreras Única. Director de Telecomunicaciones e Infraestructuras de AST.

Suplentes.

Presidente: D. Jordi Dalmau Gabas. Director de Desarrollo de Negocio de AST.

Secretario: D.<sup>a</sup> Carmen Criado Zafra. Responsable Área de Gestión de RRHH de AST.

Vocal: D. Nicolás Lanaspá Tapia. Resp. Área Servicio Corporativos de AST.

Vocal: D. Oscar Torrero Ladrero. Director de Tecnología y Sistemas de AST.

En caso de empate la Presidenta dirimirá con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

7.6. La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la corrección de los ejercicios de la fase de oposición, así como para la valoración de los méritos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en lo referente a sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde a la Directora Gerente, a propuesta de la Comisión de Selección.

#### 8. Proceso de selección.

El proceso de selección consta de fase de oposición, de concurso y de entrevista.

8.1. Los aspirantes serán convocados para la realización de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al comienzo de los mismos, 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. 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 hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de la prueba en la que tenga 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/a de la Comisión comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba correspondiente. El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra "K", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

#### 8.2. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por uno o varios ejercicios, que se valorarán con un máximo de 30 puntos. Los ejercicios versarán sobre el siguiente temario:

- Mantenimiento de fibra óptica. Detección, diagnóstico y resolución de incidencias en redes de fibra óptica (F.O.). Gestión de incidencias y sistemas de ticketing.
- Gestión de proyectos de F.O.
- Infraestructuras, obra civil e instalaciones auxiliares de redes de fibra óptica.
- Cables de fibra óptica. Instalación, montaje, ajuste y certificación tendido de cableado de fibra óptica. Empalmes y sistemas de medidas de fibra óptica.
- Instalación, montaje y ajuste de equipos de telecomunicaciones e instrumentación electrónica.
- Replanteo, aceptación y supervisión de instalaciones y obras F.O.
- Sistemas de monitorización de centros. Materialización de sistemas de monitorización de centros.
- Sistemas de seguridad y protección en obras de fibra óptica y en centros y torres de telecomunicaciones. Coordinación de seguridad y Salud laboral.
- Gestión con administraciones públicas, clientes, proveedores, y obtención de permisos de F.O.
- Documentación técnica de fibra óptica. Cartas de empalme. Herramientas de gestión de redes de fibra óptica.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y será necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 15 puntos en la suma de todos los ejercicios. La Comisión de selección



excepcionalmente y debidamente justificado podrá adaptar la puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición. Será necesario haber aprobado la fase de oposición para que se valore la fase de concurso. La Comisión publicará en la página web de AST la relación de aspirantes que ha superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

### 8.3. Fase de concurso.

Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, que no será eliminatoria. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición. El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 40 puntos y se regirá por el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 30 puntos, la siguiente experiencia:

- Experiencia en instalación y ajuste de equipos de redes ópticas.
- Experiencia en gestión de ejecución de proyectos y supervisión de obra civil en instalaciones de FO así como tendidos de FO.
- Experiencia en replanteos con ingeniería de obras de FO.
- Experiencia en el manejo de instrumentación básica de medida de FO.
- Experiencia en gestión con administradores públicas para la obtención de permisos de instalaciones de FO.

La experiencia descrita anteriormente se valorará según el siguiente baremo:

- a) Por servicios prestados en AST en el puesto y experiencia objeto de la convocatoria o equivalente: 0,80 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas y en el resto del sector público en el puesto y experiencia objeto de la convocatoria o equivalente: 0,40 puntos por cada mes completo de servicios.

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

B) Formación: Se valorarán con un máximo de 10 puntos los siguientes cursos relacionados:

- Formación en Trabajos y rescate en alturas.
- Formación en Seguridad y Salud Laboral (mínimo 50 horas).
- Formación en primeros auxilios.
- Empalmes y medidas de FO.
- Obra civil para instalaciones FO.
- Gestión de proyectos despliegue FO.

Según el siguiente baremo:

- Estudios propios de Máster o diplomas relacionados con el puesto: 10 puntos.
- Cursos de 100 o más horas, 10 puntos.
- Cursos de 50 o más horas, 7,5 puntos.
- Cursos de 20 o más horas, 5 puntos.
- Cursos relacionados con el puesto menores de 20 horas, 0,125 por hora.

### 8.4. Fase de entrevista.

La fase de entrevista se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Los candidatos seleccionados según lo detallado en la base 8.2. pasarán a la fase de entrevista. Esta fase no será eliminatoria y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de la fase de oposición y a las de la fase de concurso, para determinar la puntuación total.

En esta fase se valorarán los aspectos más significativos de idoneidad del aspirante al puesto, tales como motivación, predisposición, trabajo en equipo y las competencias detalladas en las funciones del puesto (proactividad e Iniciativa, flexibilidad y adaptación al cambio, profesionalidad y credibilidad técnica y capacidad analítica).

## 9. Superación del proceso selectivo.

9.1. La calificación final del correspondiente proceso selectivo, a efectos de la ordenación de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los diversos apartados anteriores.

9.2. En caso de producirse empate en la puntuación final, entre varias personas aspirantes, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación alcanzada en el apartado a) del epígrafe experiencia profesional, apartado b) del epígrafe experiencia profesional, fase de oposición y epígrafe formación.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.



9.3. La Comisión de Selección, una vez establecida la calificación final del proceso selectivo, publicará en la página web de AST la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida.

Las citadas relaciones se elaborarán por orden decreciente de puntuación total obtenidas por dichos aspirantes. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, 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 todas las fases del proceso selectivo. Transcurrido el mismo sin que se presenten alegaciones o, en el caso de haberse presentado, una vez resueltas por la Comisión se publicarán por el mismo medio la relación definitiva.

9.4. El puesto se adjudicará al aspirante que alcance mayor puntuación total. Esta adjudicación se efectuará mediante resolución de la Directora Gerente, y se publicará en la página web de AST, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

#### 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 candidatos que ha 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 a la Directora 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 de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el 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.

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 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 el adjudicatario de la plaza ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que haya superado la fase de oposición.

#### 11. Contratación.

11.1. La Directora Gerente, una vez que el candidato seleccionado haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a dictar la resolución del proceso selectivo, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", declarando el aspirante que lo ha



superado. En todo caso, no podrá contratarse un número de aspirantes mayor al número de puestos convocados.

11.2. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución señalada en la base 11.1, el candidato seleccionado será contratado en régimen laboral con carácter indefinido, siéndole de aplicación el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

11.4. 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.

11.5. Hasta que no se formalicen los contratos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

## 12. Bolsas de empleo.

La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en el perfil convocado.

La bolsa de empleo estará formada por los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan sido seleccionados para cubrir los puestos de trabajo convocados. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo a la puntuación global obtenida en las tres fases de oposición, concurso y entrevista. En caso de empate, se estará a los criterios establecidos en la base 9 de esta convocatoria.

Dicha bolsa de empleo se publicará en la web del AST a través de una Resolución de la Directora Gerente.

## 13. Disposiciones finales.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada, por economía de expresión y como referencia genérica, tanto para hombres como para mujeres, con estricta igualdad a todos los efectos.

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 la Consejera Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento, 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 dentro de los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Zaragoza, 29 de noviembre de 2022.

**La Directora Gerente de la Entidad Pública  
Aragonesa de Servicios Telemáticos,  
MARÍA TERESA ORTÍN PUÉRTOLAS**