

NORMAS PARA LA SELECCIÓN

Requisitos de los aspirantes:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Quienes no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de instancias:
 - Grado en Ingeniería Informática, en Tecnologías de la Telecomunicación o en Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Ingeniero Técnico en Informática.
 - Diplomado en Informática.
 - Ingeniero en Informática.
 - Licenciado en Informática.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Además, se adjuntará al Título su traducción jurada.

- No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.



2.2.- Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días naturales desde la fecha del anuncio.

Realización de la entrevista:

El día 5 de octubre de 2022 a las diez horas en el centro de Formación del Ayuntamiento de Utebo, sito en Paseo Los Prados, núm. 2.

Criterios de valoración y selección:

a) Méritos

Los méritos se valorarán de acuerdo con la documentación aportada por los candidatos junto con la solicitud de participación en el proceso, y conforme a la puntuación que se señala a continuación.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación: máximo **8 puntos**

1. Experiencia profesional: Hasta 3,5 puntos

1.1.- Experiencia profesional en las Administraciones Públicas: Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de Técnico Informático, a razón de 0,50 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de los servicios prestados emitido por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios así como vida laboral.

1.2.- Experiencia profesional en la empresa privada: Tiempo de servicios prestados en la empresa privada, desempeñando funciones propias de Técnico Informático, a razón de 0,25 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Para acreditar este mérito deberá presentar certificado laboral de la empresa y vida laboral.

2. Formación: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación.

2.1.- Cursos de perfeccionamiento: Hasta 3,5 puntos



Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados única y exclusivamente por una Administración Pública; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades y Colegios Oficiales. En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo estimado así por el Tribunal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con la plaza.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

En el supuesto de aportarse varios cursos en la misma materia se valorará exclusivamente el curso de mayor número de horas.

Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 300 horas: 1,5 puntos por curso.

2.2.-Otras titulaciones universitarias: Hasta 1 punto.

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias (Licenciatura, Grado, Estrudios de Doctorado, Master), distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria, relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, 1,00 punto.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes . la Comisión de selección podrá comprobar la veracidad de los documentos aportados así como la realidad de su contenido.

b) Entrevista curricular

La entrevista se valorará hasta un máximo de 0,80 puntos, atendiendo a la mayor afinidad de las tareas, puestos, y funciones realizadas por los aspirantes a las funciones propias de las plazas.

La valoración total del proceso será igual a la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en los méritos justificados y la entrevista curricular.

Comisión de selección:

Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente.- D^a Aránzazu Guillén Fleta
Vocales.- D. Miguel Ángel Castillo Martínez
D. Ramón Ruipérez Gumiel
D. Fernando Villarroya Saldaña
D^a Isabel Quero Salanova, que actuará a su vez de Secretaria



Nombramiento:

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será nombrado en la modalidad de nombramiento que se señala en la resolución como modalidad a). El siguiente en puntuación será nombrado en la modalidad que se señala como modalidad b).

Bolsa o lista de espera:

Los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 4 puntos en el proceso pasarán a integrar una lista de espera de nombramiento de funcionarios interinos para puestos pertenecientes a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que se generará para su llamamiento al objeto de cubrir, con ella, las necesidades que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento de funcionario interino.

El orden de los aspirantes en la lista de espera será el que resulte de las puntuaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La vigencia de esta lista de espera será de cinco años, a contar desde la fecha de su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo o lista de espera podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- **Libre**: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos.
- **Ocupado**: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.
 - Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
 - Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.



- **Excluido:** tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de nombramiento de un Técnico Informático se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

Finalizado el nombramiento se volverá a ocupar la posición original en la Lista.

El nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

En caso de ser necesarios más de un nombramiento simultáneo, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

Aquellos candidatos que hayan sido nombrados por sustitución transitoria o por acumulación de tareas podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante o para la ejecución de un programa de carácter temporal, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los dos supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si esta no acepta la mejora de empleo no se le volverá a ofrecer otra hasta su cese como funcionario interino.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante o a quien haya sido nombrado para la ejecución de un programa de carácter temporal.

Cuando se produzca el cese del funcionario interino por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto por éste no sea superior a 30 días, se puede volver a cubrir el puesto mediante llamamiento de la misma persona que lo venía desempeñando hasta ese momento, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

Llamamiento, nombramiento e incorporación:

En el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán cumplimentar los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria.



Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

- Fotocopia compulsada del DNI vigente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos o el resultado del reconocimiento medico fuera de "no apto" no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones.

Los nombrados deberán tomar posesión dentro del plazo de los cinco días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento, previo acto de acatamiento de la Constitución.

Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.



MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a, con DNI,
SOLICITO participar en el proceso de selección a través del Servicio Público de Empleo, de
dos plazas de Técnico Informático, Subgrupo A2 del Ayuntamiento de Utebo, a proveer de
forma interina, y declara que acepta y conoce las normas que rigen la convocatoria.

Alego los siguientes méritos:

1.- Por experiencia profesional:

1.1.-Por experiencia profesional en la Administración Pública (máximo 2 puntos):

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo
acredita:

1.1.1) Servicios prestados para la Administración
siguiente.....Desempeñando puesto.....,
categoría.....,durante.....años y.....meses (DOC 1.1.1)

1.1.2) Servicios prestados para la Administración
siguiente.....Desempeñando puesto.....,
categoría.....,durante.....años y.....meses (DOC 1.1.2)

1.1.3) Servicios prestados para la Administración
siguiente.....Desempeñando puesto.....,
categoría.....,durante.....años y.....meses (DOC 1.1.3)

(Añadir más formularios si fuera necesario)

1.1.-SUMA PERIODOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADM. PUBLICA: PUNTOS

1.2.-Experiencia profesional en empresa privada (máximo 1,5 puntos):

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo
acredita:

1.2.1) Servicios prestados para la empresa siguiente.....
Desempeñando puesto....., categoría.....,
durante.....años y.....meses (DOC 1.2.1)

1.2.2) Servicios prestados para la empresa siguiente.....
Desempeñando puesto....., categoría.....,
durante.....años y.....meses (DOC 1.2.2)

1.2.3) Servicios prestados para la empresa siguiente.....
Desempeñando puesto....., categoría.....,



durante.....años y.....meses (DOC 1.2.3)

(Añadir más formularios si fuera necesario)

**1.2.-SUMA PERIODOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN E. PRIVADA:.....
PUNTOS**

1.-SUMA TOTAL DE PERIODOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:..... PUNTOS

2.- Formación:

2.1.- Cursos de perfeccionamiento (máximo 3,5 puntos):

Detalle de los cursos de perfeccionamiento que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

A) N.ºde cursos de 20 a 50 horas x 0,10 puntos/curso=.....puntos

2.1 A-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....,
organizado por.....(DOC.2.1 A-1)

2.1 A-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....,
organizado por.....(DOC.2.1 A-2)

2.1 A-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....,
organizado por.....(DOC.2.1 A-3)

B) N.ºde cursos de 51 a 100 horas x 0,50 puntos/curso =.....puntos

2.1 B-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....,
organizado por.....(DOC.2.1 B-1)

2.1 B-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....,
organizado por.....(DOC.2.1 B-2)

2.1 B-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
organizado por.....(DOC.2.1 B-3)

C) N.ºde cursos de 100 horas a 300 horas x 1 punto/curso =.....puntos

2.1 C-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
organizado por.....(DOC.2.1 C-1)

2.1 C-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
organizado por.....(DOC.2.1 C-2)

2.1 C-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
organizado por.....(DOC.2.1 C-3)

D) N.º.....de cursos de más de 301 horas x 1,5 puntos/curso =.....puntos

2.1 D-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado



organizado por.....(DOC.2.1 D-1)

2.1 D-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado,

organizado por.....(DOC.2.1 D-2)

2.1 D-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado,

organizado por.....(DOC.2.1 D-3)

2.1.- SUMA DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTOS.....PUNTOS

2.2.-Otras titulaciones académicas: (máximo 1 punto):

Poseer otras titulaciones académicas:

2.2-1.....(DOC.2.2-1)

2.2-2.....(DOC.2.2-2)

2.2-3.....(DOC.2.2-3)

2.2.- SUMA DE TITULACIONES ACADÉMICAS:..... PUNTOS

2.- SUMA TOTAL DE FORMACIÓN..... PUNTOS

SUMA TOTAL DE MÉRITOS:..... PUNTOS

