

## RESOLUCIÓN

La M.I. Vicepresidencia del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza en virtud de las atribuciones establecidas en el artículo 10 de los Estatutos del citado organismo y la delegación efectuada por la Presidencia mediante Decreto de 2 de abril de 2018 resuelve:

**PRIMERO.-** Aprobar el inicio de un proceso de selección de personal de manera urgente para cubrir de manera interina un puesto de **TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS** con categoría profesional de Grupo profesional A2, nivel-21 estrato 8002.

**SEGUNDO.-** Encomendar de forma excepcional al Instituto Aragonés de Empleo para que lleve a cabo la selección de **un puesto de Técnico Medio de Gestión de Sistemas Informáticos.**

*AC*  
El Instituto Aragonés de Empleo terminada la selección propondrá los candidatos a cubrir el puesto y Zaragoza Dinámica a través de una comisión de selección valorará los méritos de los candidatos; posteriormente formarán parte de una bolsa de empleo que se gestionará de acuerdo con las instrucciones del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza por la que se articulan los criterios para la gestión de las Bolsas de Empleo aprobadas mediante Resolución de la M.I. Vicepresidencia de fecha 16 de mayo de 2009.

**TERCERO.- Aprobar las bases para la selección de personal no permanente para la provisión interina de un puesto de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS** (Grupo A2-21 estrato 8002) según convenio del Organismo Autónomo Local, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), con relación laboral de interinidad y dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.

**CUARTO.-** Existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el capítulo I del presupuesto de gastos del ejercicio 2021 del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza .

I.C. de Zaragoza, a 28 de junio de 2021.

LA VICEPRESIDENCIA

  
Carmen Herrarte Cajal

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

### **1ª. Normas Generales.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal no permanente para la provisión temporal mediante concurso de méritos de UN PUESTO de **Técnico Medio de Gestión de Sistemas Informáticos** (Grupo A2-21, estrato 8002) según convenio del Organismo Autónomo Local, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), con relación laboral temporal con contrato de interinidad y dotado del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

3. De acuerdo con los art. 40 y ss. 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 de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de este organismo autónomo ubicado en C/ Albareda, nº 4 50004 de Zaragoza, y en la página web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es).

4. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las Instrucciones para la gestión de las bolsas de empleo de este organismo autónomo aprobadas por Resolución de la M.I. Vicepresidencia de 11 de noviembre de 2009, la vigente Instrucción General para la gestión de la bolsa de empleo, así como para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza y demás normativa vigente de aplicación.

5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### **2ª Funciones del puesto de trabajo.**

1.- Implementación de la nueva red informática del organismo, rediseño, mantenimiento y asistencia a los equipos de los trabajadores.

2.- Responsable de coordinar las acciones de la empresa externa que va a ser contratada para la implantación del nuevo sistema informático operativo del Instituto.

3.- Coordinación con el Delegado de protección de datos de Zaragoza Dinámica y el Técnico Documentalista y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

4.- Realizar la descripción de informaciones, procesos y archivos en las Aplicaciones Informáticas.

5.- Definir y especificar el lenguaje de programación a emplear y el tipo de software necesario para determinadas aplicaciones.

6.- Realizar la definición de tablas, entradas y salidas, cadenas de operaciones, diseño del documento base, cuadro de incompatibilidades de datos, etc.

7.- Elaborar y mantener la documentación técnica y organizativa.

Bajo la dirección del superior del que dependa:

- Probar y comparar nuevos programas informáticos.
- Instalar software y hardware en ordenadores personales y Servidores
- Configurar, personalizar y automatizar Sistemas Operativos de Escritorio y Servidor.
- Configurar, personalizar y automatizar aplicaciones y servicios sobre Escritorio y Servidor.
- Controlar y Distribuir Software.
- Realizar procesos de migración de Sistemas Operativos.
- Realizar test y pruebas de Sistemas Operativos y aplicaciones para asegurar su calidad e integración.
- Participar en la formación y apoyo a los usuarios.
- Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, de la prevención de riesgos laborales, de la salud laboral, de la protección de datos de carácter personal, y de las medidas para la igualdad y para la transparencia y el libre acceso a la información.
- Colaboración en la implementación y desarrollo de la administración electrónica.

8.- Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

### 3ª. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido al proceso selectivo los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o 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 podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencias legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de los siguientes requisitos:
  - **Título universitario de Ingeniera/o Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas o equivalentes, o un título de Grado equivalente.**
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.
- f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- g) Estar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo.
- h) Demás requisitos que le sean de aplicación establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base, así como las titulaciones y méritos alegados, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

### 4ª Presentación de solicitudes.

1. La selección se gestionará a través del Espacio Empresas de Inaem (sito en Avda. José Atarés, 44), mediante la correspondiente oferta de empleo con una duración de 3 días hábiles. Los candidatos convocados por el Inaem deberán presentar, según las indicaciones que aporte la oficina de Inaem, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación y experiencia requerida para el acceso
- Curriculum Vitae detallado de los méritos alegados y fotocopia acreditativa de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas-en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas-expedidas por el Secretario de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; o por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

La formación se acreditará por los candidatos mediante copia simple de los diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de las mismas, en caso contrario no se valorarán.

2. La presentación de la documentación comportará que el interesado acepta los apartados de la Oferta del presente proceso selectivo y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

#### 5ª Comisión de Selección.

Los candidatos remitidos por el Inaem serán valorados por una Comisión de Selección nombrada mediante Resolución de la Vicepresidencia que juzgará el proceso selectivo. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos ellos categoría profesional igual o superior a la de la plaza convocada.

Dicha comisión estará formada por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección podrá solicitar la participación de colaboradores y asesores, si así lo considera oportuno.

La Comisión de Selección resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación del proceso de selección, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

#### 6ª Estructura del proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará a través del sistema de concurso de méritos, en el que serán objeto de valoración los que a continuación se indican.

##### 6.1 Experiencia.

Dentro de la experiencia profesional se valorará el tiempo de trabajo desempeñado en puestos de contenido similar al convocado, hasta una puntuación máxima de **50** puntos en este apartado, según los siguientes criterios:

- Jefe de proyectos informáticos, a razón de 0,5 ptos. por mes trabajado.
- Analista de proyectos informáticos, a razón de 0,2 ptos. por mes trabajado.

- Técnico de gestión de sistemas, a razón de 0,1 ptos. por mes trabajado.
- Otros ámbitos relacionados con el contenido del puesto (consultor informático, técnico informático...) a razón de 0,05 ptos. por mes trabajado

Será equiparable la experiencia como autónomo siempre que la actividad profesional en la que hubiese estado de alta se corresponda con las ocupaciones antes indicadas.

## 6.2 Titulaciones académicas.

Se valorarán las titulaciones de la formación reglada y distintas del requisito exigido para el acceso se valorarán hasta un máximo de **5 puntos** y conforme al siguiente baremo:

- Máster Oficial aportado junto a una licenciatura o grado: 1,75 ptos.
- Licenciado o grado: 1,5 ptos.
- Diplomado: 1,25 ptos.
- Técnico Superior: 1 punto
- Técnico Medio: 0,75 ptos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

## 6.3 Formación complementaria-

Se valorarán cursos oficiales de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y hasta un máximo de **15 puntos**. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación a razón de 0,02 puntos por hora de formación y relacionadas con los siguientes bloques temáticos:

- Tecnología de sistemas de información en la Red
- Arquitectura de los sistemas de información
- Ciberseguridad
- Almacenamiento y recuperación de la información
- Administración electrónica
- Reglamento General de Protección de datos
- Administración de redes y comunicaciones
- Microinformática y soporte PC

Obtendrá 0,01 puntos por cada certificado aportado de credenciales profesionales (MCSE, MCSA, CCNA, PMP ...) ofrecidos por los proveedores de tecnología (Novell, Cisco, Microsoft...).

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

No se considerarán los cursos de duración inferior a 10 horas ni las titulaciones académicas oficiales o cualificaciones profesionales que se valoran en apartado anterior ni las asignaturas que forman parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación oficial

#### 7ª. Calificación final.

Una vez finalizada la valoración de méritos la Comisión de Selección determinará la puntuación total mediante la suma de las calificaciones obtenidas cada apartado y cuya puntuación máxima, no superará los **70** puntos.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los candidatos, serán criterios para dirimir el desempate la mayor valoración obtenida en los apartados experiencia laboral de la fase de concurso. Si persiste el empate, la Comisión de Selección podrá establecer una prueba adicional de contenido teórico o práctico relacionado con las funciones del puesto.

#### 8ª. Propuesta de contratación.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público en el tablón de anuncios de este organismo autónomo y en la página web [www.zaragozadinamica.es](http://www.zaragozadinamica.es) la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor, y la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final en número igual al del puesto convocado.

#### 9ª. Aportación de documentación.

El candidato propuesto deberá aportar en la Gerencia del Instituto, tras la publicación de la Resolución de propuesta de contratación los documentos acreditativos originales de los méritos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar la contratación y que se le indicará.

Si el candidato propuesto no presentase la documentación exigida en el plazo máximo de 3 días, o si de la documentación presentada se éste no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 10ª. Período de prueba.

El contrato laboral tendrá estipulado un periodo de prueba de 6 meses. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

En caso de no superar el período de prueba, se procederá al desistimiento del contrato.

#### 11ª. Lista de espera.

Tras la valoración de los méritos de los aspirantes participantes en el proceso de selección, se constituirá una lista de espera con un orden de prelación de aquellos candidatos que hayan superado el 50% de la puntuación total y que al menos el 60% de esa puntuación corresponda al

ámbito de la experiencia. Su gestión se realizará de conformidad con lo establecido en las instrucciones que regulan el funcionamiento de las bolsas de empleo de Zaragoza Dinámica.

#### 12ª. Normas finales.

Finalmente, con carácter general, el proceso resultante de la presente oferta genérica remitida al INAEM vincula a la Administración, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### 13ª. Terminología de género.

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de estas bases se considerarán alusivas al femenino y masculino indistintamente.

#### 14ª. Protección de datos.

De acuerdo a la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos de carácter personal por usted facilitados para su participación como aspirante a un proceso selectivo del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, le informamos que:

El **Responsable del Tratamiento** es el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en cl. Albareda, 4 2ª planta, 50004, Zaragoza (Zaragoza) [lopd@zaragozadinamica.es](mailto:lopd@zaragozadinamica.es)

La **finalidad** es gestionar la solicitud y posterior participación en el proceso selectivo por usted solicitado, y que es organizado por el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, lo cual no podrá llevarse a cabo sin sus datos personales.

La **licitud** para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el artículo 6.1 a) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: el/la interesado/a dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios específicos. El/la interesado/a da consentimiento con la firma de la "Instancia General".

Así, como el artículo 6.1c) Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Dicha obligación legal se recoge en la normativa aplicable puesta expresamente en cada base específica de la convocatoria.

De la misma forma que se indica en el artículo 6.1e) Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, conforme establece la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los **destinatarios** de los datos de carácter personal aportados por usted se comunicarán tal y como se establece a continuación: su nombre y apellidos, si ha sido admitido o no a dicho proceso selectivo, el motivo de su exclusión, los resultados/notas de las distintas fases y ejercicios del proceso selectivo y su nota final, incluyendo su situación de aprobado o suspendido, podrán ser publicados en:

- El "Tablón de Anuncios" situado en el edificio del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (cl. Albareda, 4 2ª planta, 50004, Zaragoza), conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el sitio web <https://web.zaragozadinamica.es/> de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas"
- En el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ) de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas"

No se prevén transferencias internacionales.

Los datos de carácter personal aportados por usted, serán **conservados** como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso selectivo.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá **ejercerse los derechos** de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, con dirección en cl. Albareda, 4 2ª planta, 50004, Zaragoza (Zaragoza) [lopd@zaragozadinamica.es](mailto:lopd@zaragozadinamica.es)

Si el/la interesado/a lo solicita, Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as interesados/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, [www.aepd.es](http://www.aepd.es).