

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LICENCIADOS EN INFORMÁTICA O INGENIEROS INFORMÁTICOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO INFORMÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de licenciados en Informática o ingenieros informáticos, con la finalidad de cubrir temporalmente las necesidades no permanentes de personal que surjan en estos puestos de trabajo. La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

Se cubrirá de forma interina por medio de esta bolsa, una plaza que se halla vacante en la plantilla del CIM, para la cual se necesita formación específica en plataforma J2EE, y las eventuales vacantes y/o bajas que puedan producirse, para las que se requiera formación específica en las plataformas J2EE, NOTES y COBOL CICS DB2.

Del proceso selectivo se generará una lista para las tres plataformas mencionadas, para lo cual se deberá de superar la prueba de conocimientos en la parte que se refiere a esta especialidad y el resto del proceso selectivo. Los licenciados podrán ser aptos para una, dos o las tres especialidades informáticas.

A tal fin, se confeccionará una lista que tendrá vigencia en tanto no se realice una Oferta Pública de Empleo de la que resulte una nueva Bolsa de licenciados informáticos o ingenieros informáticos que cubra las necesidades que se cubren con la presente Bolsa, supuesto en el que esta bolsa quedaría con efectos supletorios.

Si algún/a aspirante incluido/a en la lista renuncia sin causa justificada a ser nombrado/a en el momento de ser llamado/a para ello, podrá decaer en todos sus derechos y ser eliminado/a de la misma.

La retribución será la correspondiente, en cada caso, al puesto que se ocupe, de conformidad con el catálogo de puestos de trabajo aprobado por el Centro Informático Municipal.

La jornada de trabajo será la establecida anualmente y se realizará según el calendario aprobado al efecto, teniendo en cuenta las características del puesto a ocupar.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria y, en su caso, tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

- b) Haber cumplido 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del Título de licenciado en Informática o ingeniero informático. La titulación obtenida en el extranjero deberá estar acompañada de la orden del Ministerio de Educación de reconocimiento de la misma, o de certificación que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este extremo se acreditará en su momento a través del examen que será realizado a los/as aspirantes en el momento de su contratación, por la Sección de Medicina de Empresa del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en causa legal de incompatibilidad o incapacidad, de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley 53/1984, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

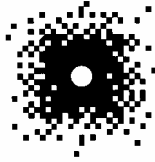
TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias podrán presentarse vía internet, cumplimentando el impreso de solicitud en la forma prevista en el segundo párrafo de esta Base. Quienes optasen por esta vía recibirán el acuse de recibo correspondiente en el momento de hacer la inscripción.

Las instancias se adecuarán al modelo oficial que figura en el Anexo I a las presentes Bases, y se cumplimentarán en alguna de las formas siguientes:

- En impreso que será facilitado en las oficinas del CIM sitas en el Paseo Txomin Agirre 6 de Donostia-San Sebastián, dirigido a la Vicepresidenta del Centro Informático Municipal.
- En el modelo al que se podrá acceder en la dirección de internet www.donostia.org.

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Centro Informático Municipal, o en la forma establecida por el art. 38.4 c) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en la prensa local.



CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidenta del Centro Informático Municipal dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y nombrando a los/as miembros de la Comisión Evaluadora, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Centro Informático Municipal y en la página web (www.donostia.org).

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Las personas excluidas en las listas provisionales que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

QUINTA.-COMISIÓN EVALUADORA.

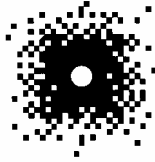
La Comisión Evaluadora que ha de calificar las pruebas selectivas estará compuesta por un Presidente/a, un Secretario/a y los Vocales.

La Comisión Evaluadora estará integrada por un número impar de miembros no inferior a cinco, además del secretario/a, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria respectiva.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

La Comisión podrá disponer, si lo considera conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus miembros, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Comisión Evaluadora quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse. Los/as miembros de la Comisión Evaluadora deberán abstenerse o podrán ser recusados/as si concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



La Comisión ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, sus miembros se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el Presidente/a y su suplente, serán sustituidos por el/la vocal de mayor edad entre los miembros de la Comisión.

La sustitución del Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro/a de los miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, de indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCION

El Proceso de Selección se realizará en diferentes fases eliminatorias consistentes en Prueba de Conocimiento (teórica y/o práctica), Pruebas Psicotécnicas y Aptitudinales orientadas a la valoración de las capacidades y aptitudes requeridas por el perfil del puesto y entrevista personal.

Se valorarán, asimismo, los méritos que se aleguen y acrediten debidamente en el plazo que se indique previamente durante el proceso selectivo. No serán objeto de valoración los méritos que no resulten suficientemente acreditados.

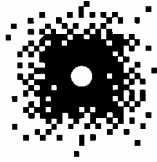
El Proceso de Selección se divide en las siguientes Fases:

FASE OPOSICION

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento de la Comisión Evaluadora para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Las personas con minusvalía que lo soliciten dispondrán de las adaptaciones posibles de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, siempre que acrediten esa circunstancia antes del inicio de las mismas.

EJERCICIO 1: Prueba de Conocimiento, podrá consistir en la realización de una serie de pruebas de carácter teórico y/o práctico relacionadas con las tres plataformas mencionadas. La prueba de conocimiento tendrá tres bloques, uno por cada plataforma de desarrollo: **NOTES, J2EE Y COBOL CICS DB2.**



Se valorará sobre un máximo de 30 puntos, diez puntos por cada plataforma. Será necesario obtener 5 puntos (APTO) por cada plataforma para formar parte de la Bolsa en lo que se refiere a la especialidad. Bastará con superar la prueba de una de las tres especialidades para poder continuar en el proceso selectivo, si bien sólo se podrá optar a realizar sustituciones en desarrollo de aquellas funciones relacionadas con las plataformas en las que el candidato se haya considerado APTO.

EJERCICIO 2: Pruebas psicotécnicas de personalidad y/o entrevista personal y/o dinámica de grupo encaminadas a determinar la adecuación del/a aspirante a las funciones a desarrollar. Se valorará sobre un máximo de 15 puntos. Será necesario obtener al menos 7,5 puntos para superar esta Fase.

FASE MERITOS: Valoración de Méritos. Se valorarán los méritos que hayan sido alegados y acreditados en el plazo que se indicará durante el proceso selectivo y correspondientes a los aspectos de formación y experiencia en funciones relacionadas con el puesto. Se valorará sobre un máximo de 25 puntos.

Los méritos se valorarán en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los obtenidos con posterioridad.

Apartado A) Experiencia Profesional: máximo **20 puntos**.

Tras la publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de oposición, los/as aspirantes aptos/as dispondrán de un plazo de **7 días naturales** para alegar y acreditar los méritos que a continuación se relacionan, así como el conocimiento de euskera.

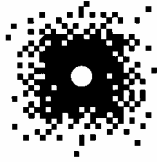
En esta fase la Comisión Evaluadora valorará los méritos que hayan sido alegados y acreditados en el plazo establecido.

La vida laboral se acreditará mediante certificaciones, en las que se hará constar las tareas desarrolladas, si estas se han desarrollado para alguna Administración, modalidad de contratación, duración del contrato y jornada, acompañándose la vida laboral expedida por el INSS. Los cursos de formación y jornadas deberán expresar su duración en horas. El tiempo trabajado en alguna Administración, se acompañará con certificación de la misma.

No serán objeto de valoración los méritos que no resulten suficientemente acreditados a juicio de la Comisión Evaluadora.

La documentación aportada será la original o, en su caso, habrá de estar debidamente compulsada.

- Por servicios prestados en la Administración Local o en el ámbito privado en proyectos para la Administración Local como licenciado en Informática o ingeniero informático, durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en tareas iguales a las de los puestos convocados, hasta un máximo de **20 puntos**, a razón de 0,55 puntos máximo por mes.



- Por servicios prestados en la Administración Local o en el ámbito privado en proyectos para la Administración Local como licenciado en Informática o ingeniero informático con anterioridad al período contemplado en el párrafo anterior, en tareas iguales a las de los puestos convocados, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de 0,10 puntos máximo por mes.
- Por servicios prestados en las Administraciones Públicas en funciones del grupo A para las que el título de Licenciado en Informática haya sido título habilitante para su desempeño, hasta un máximo de **10 puntos** a razón de 0,10 puntos por mes.
- Por servicios prestados en puestos de trabajo dentro del ámbito privado en funciones similares a las de los puestos convocados, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de 0,10 puntos máximo por mes.

No serán objeto de valoración los méritos no alegados en el en plazo, o que no resulten suficientemente acreditados a juicio de la Comisión de Valoración.

Apartado B) Formación: máximo 5 puntos

- Cursos, jornadas relacionadas con las tareas o funciones propias de las plazas convocadas realizados durante los últimos 4 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en función de su duración y contenido, hasta **un máximo de 5 puntos**:
 1. De duración entre treinta (30) horas y cincuenta (50) horas 0.50 puntos/curso.
 2. De duración entre cincuenta y una (51) y cien (100) horas, 1.00 puntos/curso.
 3. De duración superior a cien (100) horas: 2.00 Puntos /curso.

CONOCIMIENTO DE EUSKERA:

A los conocimientos de euskera, debidamente acreditados en plazo, se les asignarán los siguientes puntos conforme al perfil lingüístico acreditado:

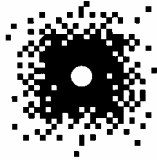
- PL 3: 10,5 puntos
- PL 2: 7 puntos
- PL 1: 3,5 puntos

Con posterioridad a la constitución de la Bolsa, podrá aportarse título acreditativo de un determinado PL de euskera, que se tendrá en cuenta al realizar el eventual llamamiento, si bien no servirá para modificar la puntuación asignada en la Bolsa.

Se podrá variar el orden de realización de las Fases, así como realizar varias Fases el mismo día.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la obtenida en el proceso selectivo, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Los/as aspirantes propuestos



formarán parte de la bolsa de trabajo. En su caso, los integrantes de la bolsa podrán ser nombrados, durante el periodo establecido en la base primera, en nombramientos de interinidad, para cubrir las necesidades no permanentes de personal que surjan en los puestos a cubrir mediante la presente convocatoria.

Una vez finalizado todo el proceso selectivo, la Comisión Evaluadora hará pública en el Tablón de Anuncios del CIM y en la página web (www.donostia.org) la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, y elevará el Acta al Consejo Rector del CIM para su utilización como Bolsa de Trabajo Temporal.

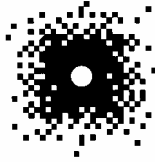
OCTAVA.-PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO.

Para lograr el mejor ajuste entre el perfil del candidato y el contenido del puesto ofertado, una vez determinada la vacante a cubrir o sustitución a realizar, en el caso de que se estime necesario, se podrá desarrollar el siguiente procedimiento complementario: el órgano competente del Centro Informático Municipal podrá llamar a los primeros 5 integrantes de la Bolsa que hayan superado las pruebas de conocimiento de la plataforma en la que haya que trabajar en el supuesto concreto, a efectos de seleccionar entre tales personas, mediante oposición o concurso a valorar por el órgano selectivo a la vista de las funciones a desarrollar, a quien cuente con los conocimientos necesarios para desempeñar con éxito las funciones en cuestión. A aquella persona finalmente elegida que cumpla los requisitos específicos del puesto a cubrir, perfil lingüístico incluido, según se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, o en su caso, en el Programa Temporal aplicable, se le nombrará funcionario/a interino/a.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Los/as aspirantes seleccionados/as con carácter previo a la formalización del nombramiento interino correspondiente, habrán, asimismo, de presentar la documentación que, a continuación se relaciona, a partir de que les sea comunicada la oferta de trabajo:

1. Hacer constar que el/la aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia de la titulación académica a que se refiere el apartado c) de la base segunda.
4. Certificación de la Sección de Medicina de Empresa del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del cargo.
5. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a, para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o Administración Local, así como de no hallarse incurso/a en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidad al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Dos fotografías tamaño carnet.



Si dentro de los términos señalados no se presentase dicha documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, no podrán ser incluidos/as en la bolsa, o acceder al correspondiente empleo, y quedarán anuladas respecto a dichos/as aspirantes todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases y en las bases específicas de las convocatorias respectivas, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y en el Decreto 861/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en la Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

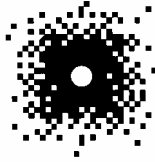
UNDECIMA.- IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria, sus Bases y todos los actos administrativos que se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán impugnarse en la forma y en los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián, a 19 de febrero de 2010.

DIRECTORA-GERENTE DEL C.I.M.

ANA SALUSTIANO ESNOZ



LERANSKINA /ANEXO I

Onartua izateko eskaera

Donostiako Udal Informatika Zentrua erakunde autonomorako Informatikako lizentziaduen edo Informatika-ingeniarien lan postsa.

Solicitud de admisión

Bolsa de trabajo de licenciados en Informática o Ingenieros informáticos del organismo autónomo Centro Informático Municipal del Ayuntamiento de Donostia- San Sebastián.

Eskatzailearen datuak: / Datos de la persona que solicita:

Izen-deiturak: Nombre y apellidos:		
Helbidea/Domicilio:	Herria / Población: PK / CP:	Probintzia / Provincia: Herrialde / País:
NAN: DNI:	Tel.: e-mail:	Jaioteguna: Fecha nacimiento:

Deialdiaren datuak: / Datos de la convocatoria:

Zer hizkuntzatan egin nahi duzu azterketa? ¿En qué lengua desea realizar la oposición?	<input type="checkbox"/> Euskaraz Euskera	<input type="checkbox"/> Gazteleraz Castellano
---	--	---

Elbarrituak: zenbat denbora eta zer bitarteko berezi dituzte azterketak egiteko? / Minusválidos/as: adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejercicios

Ikasketak / Titulación académica:

Oharrak: Adierazi zein plataformari buruz (J2EE , NOTES eta COBOL CICS DB2) egingo duzun/dituzun ezagupen-proba/k:

Observaciones: Especifique sobre qué plataforma/s (J2EE , NOTES y COBOL CICS DB2) va a realizar la prueba de conocimientos:

Datu pertsonalak uztea: Eskabide honetako datu pertsonalak beste administrazio publiko bati uzteko baimena ematen duzu bakar-bakarrik enplegu-eskaintzetarako? Bai Ez

Cesión de los datos personales: ¿Autoriza la cesión de datos a otra administración pública a los únicos efectos de contactar con el/la solicitante para ofertarle un empleo? Sí No

Datuen Babesa: Zure eskabideari erantzun ahal izateko beharrezkoa den udal kudeaketa ahalbidetzeko, zure datuak fitxategietan sartuko ditugu. Eskuratzeko, aldatzeko, deuseztatzeko eta aurkatzeko eskubideak gauzatu ditzakezu Ijentea kaleko 1 zenbakian dagoen Udaleko UdalInfori idazki bat bidaliz (15/1999 Lege Organikoa eta 1720/2007 ED).

Protección de Datos: Sus datos personales se incluirán en ficheros y se utilizarán para realizar tareas propias de la gestión municipal a fin de dar respuesta a su solicitud. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación ,cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento, UdalInfo, en la calle Ijentea, 1 (Ley Orgánica 15/1999 y R.D. 1720/2007).

Eskatzaileak deialdiaren bigarren oinarrian azaldutako eskakizun guztiak betetzen dituela adierazten du eta, hortaz, onartua izateko eskatzen du.

El/la solicitante declara que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y solicita ser admitido/a en la misma.

Donostia-San Sebastián, (data / fecha)

Eskatzailearen sinadura
Firma del/de la solicitante

Donostiako Udal Informatika Zentroko Lehendakariordea
Vicepresidenta del Centro Informático Municipal de Donostia-San Sebastián.

