

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1.1.- Características.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de listas de espera para la categoría de Programador/A (Subgrupo C1), para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, en sus diferentes modalidades, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal.

1.2.- Normativa aplicable

Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, así como por lo previsto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, con las adaptaciones precisas.

Todo ello sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En todos aquellos aspectos de carácter general no contemplados por otras disposiciones, se aplicarán las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera/personal laboral fijo en este Ayuntamiento, salvo en aquellas cuestiones que no resulten compatibles con la naturaleza temporal de la relación funcional de interinidad o laboral temporal.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

1.3.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los/las aspirantes se ajustará al sistema del concurso de méritos

1.4.-Funciones del puesto

El puesto a cubrir tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- ✓ Programación en los siguientes lenguajes: Java, Html, javascript, css, SQL, PLSQL.
- ✓ Desarrollos en Formatos de ficheros: XML, JSON
- ✓ Programación de código de integración: Servicios web, Rest...
- ✓ Gestión de los siguientes SGBD: MySQL, Oracle, SQL Server
- ✓ Colaboración en la implantación de nuevas aplicaciones de gestión de servicios municipales.
- ✓ Gestión de la relación técnica con proveedores de servicios soporte y mantenimiento de sistemas de administración electrónica, gestión de expedientes, sede electrónica, portal web, intranet, etc.
- ✓ Diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones y expedientes electrónicos.
- ✓ Elaboración de diagramas de flujo de los expedientes electrónicos y su actualización y mantenimiento.

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

- ✓ Implementación de expedientes electrónicos mediante la administración y manejo de los sistemas de gestión de expedientes municipales.
- ✓ Seguimiento de incidencias desde su entrada hasta su resolución final en relación a las herramientas de gestión de expedientes, sede electrónica, portales web y aplicaciones de gestión municipal.
- ✓ Gestión de usuarios en las diferentes aplicaciones
- ✓ Gestión de certificados electrónicos
- ✓ Elaboración de manuales de procedimiento asociados con expedientes electrónicos.
- ✓ Relación con personal municipal y con los administrados (personas físicas y jurídicas) para la resolución de incidencias en relación con la administración electrónica y las aplicaciones de gestión.
- ✓ Elaboración de manuales de instalación, configuración y operación de servicios y aplicaciones.
- ✓ Formación de uso de aplicaciones
- ✓ Realizar recomendaciones y aportar mejoras al servicio de administración electrónica municipal.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de personal funcionario en las Administraciones Públicas.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- 4.- 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.
- 5.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, título Técnico de grado superior en desarrollo de aplicaciones o relacionadas con desarrollo de aplicaciones y programación (siempre relacionado con la computación y desarrollo de software).

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial, en su caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el alta efectiva en el Ayuntamiento.

TERCERA- Documentación y presentación de las solicitudes

3.1.- Instancias.

Los/as interesados/as deberán solicitar su participación en modelo de instancia general normalizada. La mera cumplimentación y presentación de la instancia conllevará que manifiestan cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de su posterior comprobación. Asimismo se indicará el número de teléfono y correo electrónico, al objeto de facilitar el llamamiento.

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, si bien podrá también presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en la página web municipal, donde figurarán asimismo las sucesivas publicaciones.

A las solicitudes deberá acompañarse:

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

- ✓ Fotocopia o fotografía del DNI por ambas caras, siempre en vigor, o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Fotocopia o copia electrónica de la titulación exigida o autorización para la consulta SVD.
- ✓ Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de selección cuyo importe contempla la Base 3.2.
- ✓ Documentación acreditativa de los méritos a valorar:
 - Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base séptima, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
 - Fotocopia, fotografía o copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
 - Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral (actualizado) expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado y el grupo de cotización de acuerdo a la titulación exigida, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
 - Sólo se valorarán los méritos debidamente acreditados.
 - Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados/as (www.maec.es).

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2.- Tasas:

Las tasas se fijan, con carácter general, en la cantidad de **11,95 €**.

Para personas con discapacidad igual o superior al 33%, la tasa será de **8,96 €**.

Si la discapacidad fuera superior al 50%, la tasa será de **5,98 €**.

Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de **5,98 €**.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes:

BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del/la aspirante, se añadirá: **“Bolsa de Trabajo Programador/a”**.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a las personas aspirantes más que en el caso de no ser admitidas al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo

3.3.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en la web municipal – www.ssreyes.org –.

CUARTA- Listado de personas admitidas y excluidas

4.1.- Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH., en el plazo máximo de tres días hábiles, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para cada categoría (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

pública en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, concediéndose a los/las aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores.

4.2.- Lista definitiva

Transcurrido dicho plazo, se dictará un nuevo Resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la fecha, del inicio del concurso de méritos y la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus respectivos suplentes.

QUINTA. - Tribunal Calificador

5.1.- Composición.

El Tribunal de Selección vendrá conformado por 5 miembros, todos ellos/as funcionarios/as de carrera, entre quienes se encontrará quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, y con respeto a la normativa aplicable en cuanto a su composición.

Se designará el mismo número de suplentes que de titulares, pudiendo suplir indistintamente a cualesquiera titulares en caso de ausencia.

El Tribunal Calificador se clasifica en la segunda categoría, conforme a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.2.- Recusación y abstención:

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal:

Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas durante el proceso selectivo. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el devenir del proceso selectivo. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

SEXTA.- Concurso de méritos.

6.1.-Valoración de méritos.

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

- Por el desempeño de puestos de Programador, directamente relacionados con las funciones que se relacionan en la Base 1.4ª, en la Administración Pública: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño de puestos de Programador, directamente relacionados con las funciones que se relacionan en la Base 1.4ª, en la empresa privada: 0,25 puntos por año trabajado.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación técnica (Máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de los puestos a cubrir que se relacionan en la Base 1.4ª, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 101 horas y 200 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 200 horas: 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

El tribunal publicará las calificaciones provisionales de los apartados A y B, dando un plazo de 5 días para presentar alegaciones.

C) Entrevista (Máximo 3 puntos)

El tribunal, en función del número de aspirantes, establecerá la puntuación mínima necesaria, resultante de la suma de las puntuaciones obtenida en los apartados A y B, para que las personas aspirantes realicen la entrevista.

Versará sobre la comprobación, mediante el planteamiento preguntas o casos basados en incidentes críticos, del efectivo conocimiento y desempeño profesional de las funciones relacionadas para cada puesto en la Base 1.4ª.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

6.2.- La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.- A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

En el caso de aspirantes que hayan desarrollado su actividad en régimen especial de trabajadores/as autónomos/as, la experiencia se deberá acreditar mediante una relación de Proyectos con los que se justifiquen el tiempo y el desempeño profesional de las funciones relacionadas en la Base 1.4

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)

Segundo.- A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.- La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

El concurso se valorará en dos fases.

Primera: la suma de las puntuaciones de los apartados A y B, de 0 a 7 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Segunda: la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B y C, en su caso, de 0 a 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

La nota de corte para formar parte de la lista será fijada por el Tribunal Calificador y publicada junto con las calificaciones.

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en experiencia profesional.
2. La mayor puntuación obtenida formación técnica.
3. La mayor puntuación en otros méritos.
4. El género infrarrepresentado en el ámbito.
5. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

OCTAVA.- Relación de aprobados/as y nombramiento interino.

El Tribunal calificador hará pública la relación de las calificaciones finales, por orden de puntuación, y enviará copia del acta final a la Concejalía Delegada de RR.HH., con las propuestas de Listas de espera, para su aprobación posterior por Resolución.

Los correspondientes nombramientos interinos o contratos laborales se realizarán cuando se produzca alguna situación de necesidad, concluyendo cuando finalice el objeto de los mismos.

Los/as aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

NOVENA.- Protección de Datos

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

**BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA DE
PROGRAMADOR/A (SUBGRUPO C1)**

DÉCIMA.- Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso -administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 01/10/2024 acuerdo N° 07/367/2024

