

En virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de la SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS S.A. adoptado en fecha 4 de septiembre de 2023, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de **2 PLAZAS DE TECNICO INFORMATICO POLICOMPETENCIAL EN PROMOCION INTERNA**, todo ello en virtud de las siguientes bases generales y bases específicas de los puestos a cubrir:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, CORRESPONDIENTES AL TURNO DE PROMOCION INTERNA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2023, VACANTES EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS S.A.

Base 1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas Bases la fijación de los criterios comunes por los que se ha de regir el proceso de selección para la provisión del puesto de las **PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO, CORRESPONDIENTES AL TURNO DE PROMOCION INTERNA EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS SA**

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el Consejo de Administración en cada convocatoria.

El procedimiento de provisión será el establecido en cada base específica, según el Grupo profesional de Adscripción de la plaza, o plazas, sujetas a promoción. Ello de conformidad a lo establecido en los Art. 15 y siguientes, así como el Anexo V del Convenio Colectivo de la S.M. Aguas de Burgos SA (BOP nº 83, de 3 de mayo de 2023)

La obtención del puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un 7% de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Dicho personal, además de superar el respectivo proceso selectivo, deberá acreditar su discapacidad y la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas a desarrollar.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas en la promoción interna no se podrán acumular al turno general de promoción interna y deberán ser cubiertas en proceso de convocatoria externa.

Base 2.- Requisitos de los/las aspirantes

2.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tiene pleno carácter normativo:

a) Ser personal laboral indefinido de Aguas de Burgos SA, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo y pertenecer al grupo o subgrupo que se señale en el correspondiente anexo con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato. Debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de Aguas de Burgos SA. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

c) 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.

d) Poseer la titulación o equivalente exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el Anexo correspondiente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

e) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

f) Estar en legítima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de otros permisos específicos que se pudieran exigir.

g) Si se opta a una plaza reservada para personas con discapacidad: tener reconocida oficialmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerla durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de la relación de servicios.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

2.2.- Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

Base 3.- Solicitudes.

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de **diez días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el tablón electrónico de la Sociedad

La solicitud se presentará en el Registro General de la SOCIEDAD, sito en la planta 3ª de la Sede Social (Avenida del Cid 12, 09005 Burgos). Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en este concurso oposición, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en la convocatoria específica y se dirigirán al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria. O, en su caso, certificado que acredite el tiempo de servicios requerido para poder optar a la convocatoria en los términos que se establezca en las bases específicas.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, según Anexo I.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente según Anexo I.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme según Anexo I.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Copia del carnet de conducir B vigente.
- La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso (Anexo IV). La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación, salvo aquellos datos que obren en poder de esta SOCIEDAD. No presentarán certificado de servicios prestados en la SOCIEDAD, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma.

No será requisito eliminatorio para optar a la convocatoria la presentación de documentación que estando vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, ya se hubiese presentado con carácter previo a la Sociedad Municipal de Aguas de Burgos. Siendo responsabilidad del solicitante acreditar este hecho en caso de discrepancias.

La SOCIEDAD se reserva el derecho a requerir la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original aportado en copia simple. **Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica debe ser presentada obligatoriamente por el interesado junto con la instancia solicitando tomar parte del presente proceso selectivo.**

Se deberá presentar solicitud independiente a cada plaza, en el caso que se opten a varias de las sometidas a esta convocatoria.

Las solicitudes, **junto con la documentación señalada en el apartado anterior**, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida (salvo el C.V. y la autobaremación que no serán excluyentes), así como la documentación justificativa de la titulación habilitante. La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un **plazo de tres días hábiles al siguiente de su publicación** para presentar alegaciones y/o reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por

lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso resolución de Gerencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com.

Mediante Acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado Acuerdo será publicado en la Web www.aguasdeburgos.com

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com.

Las publicaciones en el tablón web de la SOCIEDAD conforme al Art. 45.1.b) de la ley 39/2015 tendrán eficacia notificadora, sin que sea precisa notificación individual.

Base 4.- Comisión de Valoración.

4.1.- El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo una o varias Comisiones de Valoración.

4.2.- La comisión, que ha de valorar los méritos serán nombrada por el Consejo de Administración de la SOCIEDAD o en quien delegue, y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, siendo impar y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3.- Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo Profesional, cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Tablón electrónico de la Sociedad.

4.4.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, quien actuará con voz y sin voto. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

4.5.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Consejo de Administración, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá -de oficio- ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestará al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la Comisión de Valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma en el momento de la constitución de la Comisión ante su Secretario. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6.- Las actuaciones de la Comisión de Valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes Bases.

No obstante, La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7.- La Comisión de Valoración podrá solicitar al Consejo de Administración la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.8.- La Comisión de Valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, La Comisión de Valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrá interponerse recurso de alzada impropio ante el Consejo o aquellos que procedan en Derecho.

Asimismo, si La Comisión de Valoración durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, La Comisión de Valoración, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.9.- La plaza correspondiente será adjudicada al candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de valoración.

4.10.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, la Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La Comisión podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender a la comisión etc...)

Base 5.- Acreditación de méritos y aptitudes profesionales

5.1. El proceso de selección, de conformidad a lo previsto en el Convenio Colectivo será el de Concurso o Concurso-oposición según el Grupo profesional de la plaza, o plazas a proveer, según estipula el citado convenio colectivo y específicamente se determine en las bases específicas reguladoras de cada convocatoria.

5.2.- Las bases específicas determinarán el proceso de selección, y en su caso, temario, pruebas de acceso teóricas y prácticas, según el Grupo profesional y la naturaleza de la plaza a cubrir, así como los criterios de valoración y corrección en su caso.

Las pruebas serán valoradas de 0 a 10. Salvo disposición contraria en las bases específicas. Las pruebas no tendrán carácter eliminatorio de forma singular, sino que la valoración de la fase de oposición será conjunta, momento en que será excluido todo candidato que no alcance una media de 5, que de forma general y salvo que se regule de otra forma en las bases específicas de cada convocatoria, se calculará como la puntuación resultante de la suma total de las pruebas parciales dividido entre el número de pruebas realizadas.

Las pruebas podrán coincidir con las fechas de celebración de pruebas otros procesos selectivos, tanto en promoción interna, turno libre o turno de discapacidad. La coincidencia de señalamientos no será causa de dispensa o cambio en la celebración de la prueba.

5.3. la fase de concurso, que será posterior, a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas en la fase de oposición

5.4.- La Comisión de Valoración, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de que La Comisión de Valoración pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

5.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Asimismo, podrán celebrarse en prueba única alguno o todos los ejercicios de acceso a plazas incluidas en el mismo anexo, haciéndoles coincidir en contenido, lugar, fecha y hora de celebración. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Valoración con absoluta libertad de criterio.

5.6.- La no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaigan automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Igualmente quedará excluido del proceso selectivo el aspirante que no comparezca a la lectura de alguno de los ejercicios en el momento de su llamamiento. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo efectuado por la Secretaría de Estado de Función Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Base 6.- Asignación de puestos y modificación de contrato.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

En caso de empate, este se dirimirá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. En caso de persistir el empate se resolverá atendiendo a la puntuación otorgada por la experiencia en puesto similar. Si aún siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la modificación del contrato del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo dentro de las plazas convocadas a fin de adecuar el mismo a la plaza ganada.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano de selección efectuará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible modificación contractual como personal laboral que cubre la plaza.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral indefinido, fijo de plantilla, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados y se procederá a la modificación de su contrato como personal laboral indefinido, fijo de plantilla, adecuando su contenido a la nueva plaza ganada, todo ello con el periodo de prueba establecido en el Convenio para su Grupo Profesional, previo Acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el Tablón de Anuncios de la web www.aguasdeburgos.com.

El aspirante seleccionado, en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de su nombramiento por el Consejo de Administración, deberá someterse inexcusablemente a reconocimiento médico por el Servicio de prevención de Aguas de Burgos SA, quien deberá declarar APTO/NO APTO para el servicio al aspirante. La emisión de informe con la calificación de NO APTO determinará la exclusión del proceso selectivo y pérdida del puesto. En este caso, el puesto se asignará al inmediatamente siguiente en la lista de prelación elaborada.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos que se les requiera y realizar la revisión médica de aptitud para formalizar la modificación de su contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo de Administración o en quien delegue, resolverá la contratación en el plazo máximo de 2 meses, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

No podrá ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la Comisión.

Base 7.- Resolución.

Los procesos de promoción interna, se resolverán, salvo disposición específica en las bases específicas, en un plazo máximo de **diez meses**, contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado mediante resolución del Presidente, del Consejo de Administración o en quien delegue.

A los efectos del Art. 15 y 18.5 "in fine" del Convenio Colectivo de Empresa, en los Grupos Profesionales 1 a 4, podrá dispensarse de la segunda convocatoria, siempre que no haya candidatos que hayan formalizado su solicitud y en las bases específicas conste Acuerdo en tal sentido por la Representación Legal de los Trabajadores. Mediante Resolución de presidencia o en quien delegue el Consejo de Administración, se hará constar esta circunstancia a los efectos de proceder a la convocatoria de las plazas y/o puestos afectados.

Base 8.- Irrenunciabilidad.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

Base 9.- Incidencias.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha Comisión de Valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Base 10.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., a la Comisión de Valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar la fase de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el **plazo de 3 días hábiles** desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico-prácticas y la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

Contra las actuaciones de la Comisión de Valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa.

Contra el Acuerdo del Consejo de Administración por el que se procede a la finalización del procedimiento selectivo, bien con nombramiento, bien por adoptar acuerdo por terminación anormal del procedimiento los interesados podrán formular en el plazo de dos meses las acciones correspondientes ante el Juzgado de lo Social de Burgos o el Tribunal competente conforme a la legislación procesal en vigor.

Contra las actuaciones del Consejo de Administración los/las aspirantes podrán ejercitar las acciones legales pertinentes.

La Comisión de Valoración presentará, si lo solicita el/la reclamante, el ejercicio realizado y la calificación obtenida.

Las reclamaciones podrán ser respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

BASE 11.-INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

BASE 12.-NORMAS FINALES.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso y aceptación de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes

convocatorias, las bases, requisitos y condiciones tienen la naturaleza de acuerdo, de naturaleza contractual, que será reflejado en el contrato de trabajo que se extienda.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

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 neutra referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Base 13.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.

Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tablones de anuncios de Aguas de Burgos, ubicados en sus centros de trabajo con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso.

No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado/a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A, - Avenida del Cid Campeador nº 12, planta 3ª - 09005 BURGOS, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A, cualquier cambio sobre la información suministrada.

BASES ESPECÍFICAS CON LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PLAZAS DE TECNICO INFORMATICO POLICOMPETENCIAL DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE AGUAS DE BURGOS
--

PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna, de 2 plazas de **TECNICO INFORMATICO POLICOMPETENCIAL** por turno libre de la SOCIEDAD MUNICIPAL DE AGUAS DE BURGOS SA se ajustará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos de la Sociedad para la promoción interna; así como lo prevenido en las presentes bases específicas.

De conformidad con las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos en promoción interna, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso podrá coincidir con las fechas de celebración de los ejercicios de otros procesos selectivos, sin que tal coincidencia sea causa de dispensa o modificación de la convocatoria.

El inicio del proceso selectivo comenzará con la publicación de la presente convocatoria en el tablón electrónico de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS. Las características y funciones –tanto prevalentes como expectantes- de la plaza son las que se desarrollan en el anexo I de las presentes bases.

La policompetencialidad, que opera de forma horizontal dentro del mismo grupo profesional, supone que, dentro de las funciones propias de la plaza, la asignación al puesto de trabajo concreto de TÉCNICO INFORMÁTICO (Técnico de Sistemas Informáticos y Técnico de Soluciones Informáticas de Gestión), conllevará la realización prevalente de las funciones y competencias del mismo, así como la naturaleza expectante o concurrente de las funciones y competencias del resto de los puestos afectados por la policompetencialidad (Técnico de Sistemas Informáticos y Técnico de Soluciones Informáticas de Gestión) que corresponda, que, bien a origen, en cualquier momento durante la relación laboral, y por necesidades del servicio, pueden ser activadas mediante la preceptiva orden de servicio en orden a dar cobertura a la eventualidad causada (cobertura de la plaza, supuestos de IT y asimilados etc.).

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Los aspirantes que concurran a las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado segundo de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal laboral indefinido, de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos SA, con una antigüedad de al menos dos años en el puesto desde el que se accede a la convocatoria.
- b) Estar en posesión de la titulación o en su caso la acreditación de la experiencia laboral mínima, establecidos en los Anexos de la presente convocatoria.
- c) En caso de que el puesto al que se accede lo exija, estar colegiado como ejerciente en el Colegio profesional correspondiente al momento de la formalización del contrato; colegiación que se mantendrá a lo largo de la vigencia del contrato, según lo establecido en los Anexos de la presente convocatoria.

3.2 En el caso de que lo establezca la convocatoria los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad además de los requisitos comunes establecidos en el apartado segundo de las bases generales y los señalados en el apartado anterior, deberán reunir los siguientes:

Tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, la cual deberá acreditarse al momento de presentar la solicitud.

3.3 Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO. El proceso de selección de los aspirantes constará de dos fases, la fase de oposición, y la fase de concurso.

4.1 Disposiciones Generales.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio, en su conjunto, conforme determina el apartado quinto de las bases generales.

4.2 La fase de oposición

Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas cortas que versarán sobre cuestiones relativas al contenido del temario adjunto a estas bases (Anexo) sin que tengan que coincidir necesariamente con epígrafes concretos del mismo.

El tiempo máximo de duración será de tres horas (180 minutos).

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación en general en la especialidad, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de los ejercicios será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale la Comisión.

La Comisión podrá formular preguntas al aspirante al término en relación con las respuestas ofrecidas. Esta facultad no podrá sobrepasar 8 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito o ejecución material, en un tiempo que determine la Comisión que no podrá exceder este de un máximo de cuatro horas, de uno o dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos en la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

Se valorará en este ejercicio el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante la Comisión en los días y horas que señale la Comisión. Concluida la lectura, la Comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta, Esta facultad no podrá sobrepasar los 8 minutos.

La Comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes.

Tercer ejercicio: Entrevista competencial que se llevará a cabo de la siguiente forma:

La entrevista no será pública, pero se grabará con medios de reproducción de la imagen y el sonido en soporte que será custodiado por la Comisión de valoración

La entrevista tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos. La persona que opte a la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

La Comisión de valoración entablará un diálogo con la persona que opte a la plaza sobre dos cuestiones que ésta juzgue de interés y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el Anexo III, en reunión al efecto de la Comisión. A tal fin, se indicarán las

cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo máximo de cinco minutos.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, la creatividad y el carácter multidisciplinar de las soluciones.

4.3 Fase de concurso

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo méritos puntuables los establecidos en el anexo a esta convocatoria.

QUINTA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1 Calificación en la fase de oposición

Los ejercicios no serán eliminatorios individualmente. Se calificarán, cada uno de ellos, de cero a diez puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima común (resultado de dividir la suma total de las calificaciones parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios, entre el número de ejercicios realizados) de cinco puntos.

No obstante a lo anterior, la Comisión de Valoración queda facultada para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, la Comisión de Valoración deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases o sus anexos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal

5.2 Calificación de la fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará de conformidad con lo establecido los anexos de la presente convocatoria.

5.3 Calificación definitiva.

La calificación definitiva el proceso selectivo se define por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

La Comisión de Valoración no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas si bien establecerá un orden de prelación, conforme a la calificación obtenida, para los supuestos en los que he superado el proceso selectivo se produzca abandono, renuncia, o la declaración de no apto por el servicio de prevención.

Los empates se dirimirán conforme establecen las bases generales.

SEXTO. REMISIÓN A LA TOTALIDAD

En lo no previsto en las presentes bases específicas, y sus anexos, se estará a lo expresamente establecido en las bases generales para la Promoción Interna.

De conformidad al apartado 7 de las Bases Generales se hace constar el Acuerdo alcanzado con la Representación Legal de los Trabajadores de fecha 25 de agosto de 2023 por el que se dispensa de

una segunda convocatoria de promoción Interna (Art. 15 y 18.4 del Convenio de empresa), si la presente queda desierta al no formularse solicitud alguna, pudiéndose sacar la plaza a convocatoria externa.



Burgos a 4 de septiembre de 2023

FERNANDO MARTINEZ ACITORES PUIG

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN AGUAS DE BURGOS SA

ANEXO - I -

Solicitud de participación en el concurso para la provisión mediante convocatoria DE PROMOCION INTERNA a 4 puestos de trabajo de **TÉCNICO INFORMÁTICO POLICOMPETENCIAL**, convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A. con fecha....., publicado en el tablón electrónico de la Sociedad en fecha.....

1.- Datos Personales:

Primer apellido.....

Segundo Apellido.....

Nombre.....D.N.I.....

Fecha de nacimiento.....Teléfono.....

Domicilio.....

Localidad.....Provincia.....C.P.....

2.- Datos Profesionales:

Formación: (Adjuntar currículum).

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./Dña declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este concurso oposición y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradoras requeridas por la Comisión de Valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el **CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCION INTERNA** convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., para cubrir, mediante contrato indefinido, una plaza vacante en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A. de

Burgos, de de

Fdo.:.....

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS S.A.

Avda. del Cid Campeador nº 12 planta 3ª 09005 BURGOS

ANEXO – II-

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional y Sector Público Empresarial, (Estatual, Autonómico y Local), o en entidades o empresas privadas, desempeñando las Tareas de TÉCNICO INFORMÁTICO; a razón de:

- a) 0,50 puntos por año de servicios prestados **en puesto concreto, y efectivamente adscrito, de TÉCNICO INFORMÁTICO** en entidades del sector público o privado gestora del ciclo integral del agua
- b) 0,25 puntos por año de servicios prestados en el puesto de TÉCNICO INFORMÁTICO en entidades del sector público o privado no gestoras del ciclo integral del agua.

La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Las funciones desarrolladas se entenderán acreditadas mediante:

- 1. vida laboral
- 2. certificado de empresa o documento contractual donde se describa el puesto, antigüedad y funciones.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

2.- Titulación académica: hasta un máximo de 2,5 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al Concurso Oposición.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios **relacionados con las funciones del puesto**, en todo caso relacionadas con la actividad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A.

- a) Por estar en posesión de título universitario de tercer ciclo.....2,50 puntos
- b) Por estar en posesión título universitario de segundo ciclo1,25 puntos
- c) Por estar en posesión título universitario de primer ciclo0,75 puntos

No se valorará el título habilitante exigido para la presentación a la convocatoria.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios sólo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

3.- Formación complementaria: hasta un máximo de 4,5 puntos

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento **relacionadas con las funciones del puesto, en todo caso relacionadas con la actividad de la Sociedad Municipal de Aguas de Burgos**. Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean oficiales, esto es, que se hayan impartido por cualquier Administración Pública o una entidad

concertada con ésta. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,002 puntos por hora.

Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario

No se puntuarán los cursos cuyos certificados no especifiquen el número de horas de cada acción formativa.

4.- Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o Escuelas Oficiales de idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

a) Inglés: B1 intermedio: 0,50 puntos; B2 intermedio: 1 punto; C1 avanzado: 1,50 puntos y C2 avanzado: 2 puntos

b) Otros idiomas: B1 intermedio: 0,50 puntos; B2 intermedio: 1 punto; C1 avanzado: 1,50 puntos y C2 avanzado : 2 puntos

El idioma español u otros cooficiales del Estado no puntúan.

ANEXO – III-

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo Profesional: G.P.4.b.

Formación: Titulación de nivel de estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Criterios Generales: Funciones con o sin responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana.

Factores determinantes: Alto grado de autonomía

Puestos específicos a ocupar con esta plaza: La posesión de esta plaza da habilitación para ocupar alguno de los puestos de Técnico Informático de Aguas de Burgos, siendo potestad de la Empresa la designación y movilidad del trabajador entre los puestos de Técnico Informático existentes en la Sociedad que se enumeran a continuación:

- Técnico de Sistemas Informáticos.
- Técnico de Soluciones Informáticas de Gestión.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio de:

- Informática
- Telecomunicaciones

Para la convocatoria de Promoción Interna del puesto, en caso de no poseer los títulos anteriores, la formación requerida podrá ser también justificada mediante una experiencia mínima acreditada mediante certificado empresarial del desempeño **del mismo puesto de trabajo y Grupo Profesional** que el de la convocatoria por un tiempo de **al menos 3 años**.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

Las presentes funciones se engloban dentro del pacto de policompetencialidad descrito en la Base 1ª, de conformidad a lo establecido en el Art. 22.4 del Estatuto de los Trabajadores y Art. 10 del Convenio Colectivo de Aguas de Burgos SA

A).- FUNCIONES COMUNES A TODO TÉCNICO INFORMÁTICO

1. Diseñar y desarrollar un plan de sistemas de información que cumpla con los objetivos de la empresa.
2. Supervisar la implementación y desarrollo de los proyectos informáticos.
3. Cooperar en el diseño de planes de formación en materia de tecnologías de la información y supervisar su implementación.
4. Ofrecer soporte informático a los empleados de la compañía, así como prestar apoyo en la configuración y el uso de equipos informáticos y hardware.

5. Analizar y gestionar los diferentes proveedores de soluciones tecnológicas del mercado para la gestión de compras de sistemas y material informático.
6. Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
7. Identificar y proyectar las nuevas necesidades de actualización de equipos informáticos y digitales de Aguas de Burgos.
8. Identificar, fomentar y participar en proyectos de I+D+I
9. Asegurar el cumplimiento normativo en materia de administración digital: Registros telemáticos, certificados digitales, oficina virtual.
10. Elaborar y llevar el control de la matriz del programa de mantenimiento (correctivos, preventivos y predictivos).
11. Elaborar y mantener actualizado el control de indicadores tales como cumplimiento del plan de mantenimiento, cumplimiento de Mantenimiento Preventivo, etc.
12. Mantener actualizada la base de datos del inventario de activos (equipos, ubicación, repuestos, herramientas, licencias, etc.)
13. Gestionar los tiempos y actividades de los técnicos de mantenimiento, según la necesidad de cada uno de los equipos y priorizando los incidentes.
14. Coordinar con los responsables de las distintas secciones las actividades de mantenimiento a realizarse según el cronograma.
15. Supervisar e inspeccionar la ejecución de trabajos de mantenimiento realizados por personal propio y terceros, hacer el seguimiento a conformidades y pagos.
16. Elaborar la documentación de seguridad y procedimientos internos
17. Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
18. Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
19. Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
20. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
21. Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
22. Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.
23. Supervisar la correcta aplicación de las Normas Técnicas de su ámbito.
24. Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.
25. Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.
26. Actuar como Recurso Preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.
27. Participar en los programas de formación interna "interpuestos" de su mismo Grupo Profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la Sociedad.
28. Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.
29. Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.
30. Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

B).- FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

31. Establecer políticas de copias de seguridad.
32. Gestionar las copias de seguridad. Clasificar y gestionar las copias para su correcta custodia. Verificación de copias de seguridad. Restauración de copias.
33. Instalar, configurar administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.
34. Planificar, configurar administrar de redes; servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.
35. Virtualización de almacenamiento, redes y servidores.
36. Actualización de sistemas. Aplicación de parches de seguridad.
37. Instalar, configurar y administrar equipos de usuario. Configurar periféricos y dispositivos ofimáticos conectados en red.
38. Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
39. Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación.
40. Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
41. Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
42. Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.
43. Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.
44. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
45. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
46. Garantizar la protección de los equipos informáticos y los datos en ellos almacenados frente a ciberataques.
47. Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
48. Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.
49. Almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales.
50. Coordinar con el área responsable de compras, la adquisición oportuna de insumos, suministros, repuestos y herramientas para las actividades de mantenimiento y a la vez velar que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto del área.
51. Realizar las órdenes de servicios para instalación, reparación y mantenimiento.
52. Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables a los sistemas de información.
53. Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad de los sistemas de información.
54. Gestionar las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
55. Aplicar los Procedimientos Operativos de Seguridad (POS).
56. Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.
57. Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

58. Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
59. Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.
60. Supervisar que todo el equipamiento se ajusta a lo autorizado.
61. Supervisar que las actividades de los usuarios del sistema son conformes a lo autorizado para cada uno de ellos.
62. Implantar y mantener las autorizaciones concedidas a los usuarios de los sistemas de información
63. Informar al Responsable del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

C).- FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO DE TÉCNICO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

64. Evaluar y dimensionar los sistemas de información que satisfagan las necesidades y requerimientos de las secciones de Aguas de Burgos.
65. Coordinar con los diferentes usuarios la definición, factibilidad, especificación y validación de requerimientos.
66. Emplear metodologías de ciclo de vida de software, estándares y herramientas para la creación y mantenimiento de sistemas de información.
67. Realizar el seguimiento en la atención y desarrollo de los requerimientos aprobados.
68. Evaluar la disponibilidad de recursos y cumplimiento de hitos de control.
69. Modelar, diagramar y especificar Casos de Uso e Historias de Usuario, y sus correspondientes Casos de Prueba.
70. Participar en la fase de análisis de los procesos de desarrollo de sistemas de información.
71. Analizar, coordinar y asegurar la correcta integración entre sistemas de información. Definir las interfaces de integración.
72. Participar en la fase de aceptación de los procesos de desarrollo de sistemas de información.
73. Participar en las pruebas funcionales y control de calidad del software.
74. Desarrollar, incorporar e implementar sistemas e información, así como su óptima operación, administración y gestión.
75. Desarrollar adaptaciones y configuraciones en los sistemas de información. Definición de formularios y flujos de trabajo.
76. Configuración y parametrización de sistemas de información para su utilización por los usuarios finales.
77. Realizar tareas de extracción, transformación y carga de datos que permitan la explotación de la información. Elaboración de informes y cuadros de mando con las herramientas QlikView, QlikSense y JasperReports.
78. Controlar y procesar los ficheros de carga y descarga para la lectura de los terminales (TPL) a través de la aplicación interna que cuenta el departamento de Gestión Comercial para generar un informe de facturación y cobranza dirigido a Caja y Gerencia y las facturas dirigido a la entidad bancaria correspondiente.
79. Gestión del mantenimiento y mejoras de la página web de Aguas de Burgos.

ANEXO IV.- MODELO AUTOBAREMACION DE MERITOS CONCURSO-OPOSICION

			PUNTOS
A).- EXPERIENCIA MAXIMO 6 PUNTOS		Nº años	
0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto de Técnico Informático en entidades Gestoras del Ciclo Integral de Aguas.	0,50/año		
0,25 puntos por año de servicios prestados en puesto de puesto de Técnico Informático en entidades NO Gestoras del Ciclo Integral de Aguas.	0,25/año		
B).- FORMACION MAXIMO 2,5 PUNTOS			
	Por cada título de tercer ciclo, 2,5 puntos		
	Por cada título de segundo ciclo 1,25 puntos,		
	Por cada título de primer ciclo 0,75		
C).- FORMACIÓN PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 4,5 PUNTOS	Horas cursos x 0,002		
d).- IDIOMAS 2 PUNTOS	(ESPECIFICAR IDIOMA/S)		
	B1		
	B2		
	C1		
	C2		
Total autobaremación (A+B+C+D)			

Tabla de equivalencias: Título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación. Máster Universitario, título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, FP 3er Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

ANEXO V.- TEMARIO

BLOQUE I - PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española.
2. Estatuto de los Trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U. Estatutos. Convenio Colectivo y Plan de Igualdad

NORMATIVA EN MATERIA DE AGUAS

3. Ordenanza municipal de vertidos a la red de saneamiento de Burgos BOP de Burgos nº 112 del 15 de junio de 2021.
4. Reglamento del servicio de abastecimiento y saneamiento de Aguas de Burgos para la gestión integral del ciclo del agua BOP de Burgos nº 219 del 1 de diciembre de 2020.
5. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
6. Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.
7. Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Guía Nacional de Notificación y Gestión de Ciberincidentes.
8. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. Guías CCC-STIC.
9. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD). Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia Española de Protección de Datos.
10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

BLOQUE II.- PARTE ESPECIFICA

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

11. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
12. Planificación y control de las TIC; gestión de servicios e infraestructuras TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), planes de continuidad y contingencia.
13. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

14. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
15. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
16. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
17. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
18. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. Normativa ISO relacionada con la seguridad de los sistemas de información.
19. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
20. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
21. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

TECNOLOGÍA BÁSICA

22. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.
23. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
24. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
25. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Sistemas NAS, SAN. Copias de seguridad.
26. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.
27. Virtualización de almacenamiento, redes, sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Hiperconvergencia.
28. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
29. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
30. Sistemas operativos para dispositivos móviles; Android, iOS.
31. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
32. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
33. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
34. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.
35. Entorno de desarrollo JAVA.
36. Entorno de desarrollo PHP.
37. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

38. Ciencia de datos. Ciclo de vida de los procesos de modelado de datos (ETL, preprocesado, modelado, validación, MLops). Fundamentos estadísticos. Herramientas y lenguajes. Visualización de datos.
39. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
40. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. ArcGIS.
41. Tecnologías y sistemas de explotación de datos: data lake, data warehouse, lakehouse, data fabric, data mesh, tecnologías para la protección de la confidencialidad (PET). Entornos de compartición de datos: espacios de datos, aspectos tecnológicos y organizativos.
42. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares
43. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.
44. Identificación y firma electrónica; certificados digitales. Marco europeo y nacional. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Mecanismos de identificación y firma
45. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.
46. Herramientas de trabajo colaborativo; gestión de tareas, comunicación, compartición de información.

INGENIERÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

47. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
48. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
49. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario.
50. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.
51. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos; Scrum y Kanban.
52. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
53. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
54. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
55. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
56. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
57. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
58. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información Métrica v3.0. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
59. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.

- 60. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
- 61. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
- 62. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
- 63. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.
- 64. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
- 65. La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.
- 66. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.
- 67. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

REDES, COMUNICACIONES E INTERNET

- 68. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
- 69. La red Internet y los servicios básicos.
- 70. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
- 71. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- 72. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4-IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.
- 73. La transformación digital e industria 4.0: Internet de las Cosas (IoT), sistemas de telelectura de contadores, soluciones Smart Water..
- 74. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
- 75. Arquitectura de redes y sistemas; Intranet y Extranet, implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores. Routers, firewalls, balanceadores, granjas, clusters, VLAN, redundancia, alta disponibilidad.
- 76. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.
- 77. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.
- 78. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

- 79.** Ciberseguridad y seguridad de los sistemas y las redes; medidas de seguridad para servidores y otros componentes de red. Medidas de seguridad de los centros de datos. tipos de ataques y herramientas para su prevención. Notificación de ciberincidentes.
- 80.** Norma ISO 27001 - Seguridad de la Información. NIST Cybersecurity Framework.
- 81.** La gestión de la continuidad del negocio. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio.
- 82.** Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on, redes privadas virtuales.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.

