



SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION (TI) CON CONTRATO INDEFINIDO EN LA EMPRESA SERVICIOS DE MONTEJURRA S.A.

1. PERFIL DEL PUESTO

TÉCNICO/A DE LA INFORMACIÓN
1.1 Requisitos básicos
Mayor de Edad.
Ser ciudadano/a de un estado miembro de la Comunidad Europea.
No encontrarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de la profesión.
Disponer del Carnet de Conducir mínimo B1.
1.2 Formación y Experiencia requerida
Ciclos formativos de Grado Superior (CFGS) o Equivalentes (FP2 informática RD777/1998) <ul style="list-style-type: none">• Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos• Administración de Sistemas informáticos y redes• Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
Experiencia profesional mínima de un año en puesto con tareas relacionadas con su formación.
1.3. Experiencia y Conocimientos a valorar
Experiencia laboral 1 año.
Máster, cursos posgrados o cursos técnicos en materias relacionadas con el puesto.
Conocimientos de programación y bases de datos (MySQL y PHP).
1.4 Funciones básicas
En dependencia directa del jefe de Informática y Telecomunicaciones de SMSA.
Soporte técnico a los trabajadores de la empresa en temas informáticos y Telecomunicación.
Mantenimiento de la página web de la entidad.
Instalación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos.
Manejo audiovisuales salón de actos para los diferentes eventos.
Diseño de pequeñas bases de datos.
Diseño de aplicaciones web para la intranet de la entidad.
Colaboración en el mantenimiento de servidores de la entidad.
Cualquier tarea que recaiga en el departamento de TI.

1.5 Habilidades y Competencias
Ser capaz de realizar con autonomía las tareas propias del puesto.
Ser capaz de aportar soluciones técnicas a los problemas informáticos.
Ser capaz de interactuar con otros departamentos de la empresa.
Conocer y manejar eficientemente las herramientas propias del puesto.
1.6 Cualidades personales
Interés y compromiso por su trabajo y la empresa.
Disciplina para el cumplimiento de instrucciones y órdenes de personal superior.
Iniciativa y capacidad para trabajar con autonomía.
Capacidad para realizar diferentes tareas.
Capacidad de adaptación y aprendizaje.
Honestidad e integridad.
Responsable y organizado/a.
Sentido del orden y la limpieza en el trabajo.
Aptitud técnica.
Inteligencia

2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Incorporación a la plantilla de la empresa mediante contrato indefinido, con periodo de prueba de **2 meses**, con base en nuestra sede de Estella.

Salario expectativa **36.180,3 euros brutos/año**; para alcanzarlo se establece una escala de 4 tramos salariales (de máx. 6 meses/tramo, de conformidad con el convenio de empresa) hasta la total consecución de las habilidades y competencias requeridas para el puesto, alcanzando así el salario expectativa; no obstante, se estará a lo establecido en cada convenio vigente.

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional.

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados por SMSA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura.

3. SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes finalizará en la fecha en que se indique en el anuncio y/o página Web.

Las solicitudes se presentarán CONFORME AL MODELO DE INSTANCIA del Anexo I por correo electrónico a la dirección empleo@montejurra.com indicando como referencia: **“TECNICO/A DE TI”**

(sólo en caso de avería o fuerza mayor se admitirán solicitudes presentadas en otra forma de las previstas en el artº 38 LRJPAC).

A la solicitud se acompañará un **pdf único** con la siguiente documentación:

- Modelo de Instancia cumplimentado (ver Anexo I).
- C.V. actualizado en el que se mencionen todos los méritos evaluables en el proceso y aparezcan claros los datos personales y de contacto del candidato.
- Acreditación de la experiencia objeto de valoración. Se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la TGSS, certificados de empresa u otros medios de prueba.
- Titulaciones y certificados de los cursos de formación que el candidato posea.
- Dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO SELECTIVO

Universalidad: la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de Mancomunidad de Montejurra
- Prensa Local
- Tablón de anuncios de los ayuntamientos de la mancomunidad.

Transparencia: el proceso de selección es colgado en la Web de Mancomunidad junto con los criterios de valoración.

Igualdad, Mérito y Capacidad: según las fases del proceso selectivo, ver punto 5.

5. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

5.1. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos los/as candidatos/as que envíen su CV a la dirección empleo@montejurra.com y cumplan con los requisitos exigidos anteriormente mencionados.

Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones y subsanación de documentación de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica empleo@montejurra.com. Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.2. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA TEÓRICA: 25 PUNTOS

Consistirá en un examen tipo test, aunque podrían introducirse alguna pregunta a desarrollar. Versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el **punto 10**. (Materias objeto de la prueba teórica). Se realizará a todos/as los/as candidatos/as admitidos/as en el proceso de selección.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % de la prueba. Si no hubiera candidatos/as que hubieran aprobado la prueba de competencia técnica teórica, el tribunal a su juicio, podrá anularla y realizar una nueva prueba.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, un máximo de **20 candidatos/as** que pasarán a la siguiente fase.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica teórica se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.3. PRUEBA DE COMPETENCIA TÉCNICA PRÁCTICA: 35 PUNTOS

La prueba práctica consistirá en ejercicios prácticos sobre la el temario definido en el **punto 10**.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % en esta prueba.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica práctica se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

Esta prueba podría realizarse el mismo día de la prueba de competencia técnica teórica si el número de candidatos/as admitidos/as fuera menor de 20.

5.4. CONCURSO DE MÉRITOS: 10 PUNTOS

En esta fase, a los/as candidatos/as seleccionados/as en la prueba de competencia técnica teórica les serán asignados los puntos correspondientes a la valoración de la formación y experiencia profesional requerida para el puesto.

La puntuación de esta prueba resulta de la suma de los puntos por experiencia profesional y por formación. La puntuación máxima es de 20 puntos, aunque la suma resulte ser superior.

- **Experiencia profesional: (Máximo 6 puntos)**
 - Por cada año de experiencia profesional en un puesto relacionado con su formación: **2 pts.**
- **Formación: (Máximo 4 puntos)**
 - Por cada curso de 40 horas de formación: **2 pts.**
 - Por cada Máster profesional o Master Universitario de al menos 50 ECTS específicamente relacionado con las tecnologías de la información: **4 pts.**

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnica teórica y en el concurso de méritos se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones. Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 4 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.5. EVALUACIÓN DE PERSONALIDAD: 15 PUNTOS

Se desarrollará por personal técnico externo competente

Consistirá en una prueba en la que se valorará la aptitud personal, en términos psicotécnicos, de los/as candidatos/as conforme al perfil del puesto y su adaptación a las tareas propias del mismo. Será realizada por un/a técnico/a externo/a competente.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % del valor de la prueba.

El tribunal seleccionará para la entrevista final a un máximo de **5 candidatos/as** por orden de puntuación y que no hayan sido eliminados del proceso de selección.

Los resultados obtenidos en la prueba de evaluación de personalidad se publicarán en la página web de la Mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones 4 días laborables. Las alegaciones deberán realizarse mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

5.6. ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 15 PUNTOS

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de los/as aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a los/as candidatos/as que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores.

Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si los/as candidatos/as no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada uno/a de los candidatos/as.

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 3 días laborables. Los/as candidatos/as tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica (empleo@montejurra.com). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El Tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la empresa la contratación de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la suma de las pruebas realizadas, incluida la entrevista. Asimismo, designará uno o más suplentes si lo considera oportuno, para el caso en el que fuera necesaria su contratación.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Presidenta: La Presidenta de SMSA.

Suplente: El Vicepresidente de SMSA.

Vocal: El Gerente de SMSA.

Suplente: El Director de Oficina Técnica de SMSA.

Vocal: El Subdirector/Director De Producción de SMSA.

Suplente: El Jefe de Mantenimiento de SMSA.

Vocal: El jefe de IT.

Suplente: Jefe de Proyectos

Vocal: El Director Económico de SMSA.

Suplente: El Técnico de Contabilidad de SMSA.

Vocal / Secretaria: La Directora de RRHH de SMSA.

Suplente: La Directora Jurídica de SMSA.

8. INCORPORACIÓN AL PUESTO.

Una vez notificado el nombramiento a los/as candidatos/as seleccionados/as, estos deberán incorporarse al puesto en el **plazo máximo de treinta días naturales**. Transcurridos este plazo sin su presentación, se entenderá que se renuncia a la contratación por parte de los/as candidatos/as elegidos/as.

9. MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICO / PRÁCTICA

- Cpd: Mantenimiento de infraestructura física.
- Instalación, configuración y mantenimiento de equipos de usuario.
- Conocimientos de Virtualización.
- Infraestructura de comunicaciones y voz.
- Conocimientos de programación web (frontend, backend).
- Control de versiones de código.
- Conocimiento/manejo de Bases de Datos.
- Cultura General
- Conocimientos de la Mancomunidad de Montejurra

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA:

A LA EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS DE MONTEJURRA SA

ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE “TÉCNICO/A DE TI”

D/Dña , DNI

DOMICILIO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

1. Que por este escrito manifiesta formal y expresamente su deseo de concurrir al procedimiento de selección de “**TÉCNICO/A DE TI**”, para la empresa Servicios de Montejurra SA.
2. Que el/la solicitante reúne los requisitos obligatorios establecidos en la convocatoria publicada al efecto.
 - Dispone del Carnet de Conducir B1, para lo que adjunta una copia.
 - **Posee el título de** , para lo que adjunta una copia del título.
 - Al menos un año de experiencia en puesto realizando tareas relacionadas con las tecnologías de la información, para lo que adjunta el Certificado del Empleador, el TGSS, Contrato de trabajo u otras.
3. Que a los efectos de que se le valore en la fase de concurso de méritos, declara bajo su responsabilidad que tiene los siguientes méritos:
 - meses de **experiencia como técnico/a TI**, para lo que adjunta el Certificado del Empleador, el TGSS, Contrato de trabajo u otras.
 - **Máster Profesional** o Master universitario de al menos 50 créditos relacionado con las tecnologías de la información:
 - Título master y credios o nº horas:
 - Título master y credios o nº horas:
 - Cursos de **formación en relacionados con el puesto** de más de 40 horas:
 - Título curso y nº horas:.....
 - Título curso y nº horas:.....
 - Título curso y nº horas:.....
 - Título curso y nº horas:.....
 - Título curso y nº horas:.....

4. Que a efectos de notificaciones se tome en consideración la siguiente dirección de correo electrónico a la que podrán dirigirse cuantas comunicaciones deriven del procedimiento de selección. (e-mail:).

SOLICITA AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Se admita su solicitud para participar en el precitado proceso de selección de **“TÉCNICO/A DE TI”** Se tengan por presentada la documentación adjunta en orden a su valoración en la fase de concurso de méritos.

En, a día de de 2024

Fdo. (Nombre y apellidos)

Nota importante: Los hechos y méritos declarados por el/la solicitante podrán ser objeto de revisión y verificación en cualquier momento del procedimiento de selección por el Tribunal o en el momento de otorgar contrato laboral.