



BASES QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA CUBRIR UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE LA INICIATIVA “GRAN CANARIA ISLA INTELIGENTE” DE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES DE GRAN CANARIA, S.A. DE CARÁCTER UNIPERSONAL (SODETEGC).

La Sociedad para el Desarrollo de las Telecomunicaciones de Gran Canaria, S.A. (SODETEGC) inicia un procedimiento para la selección de personal laboral con los requisitos que se especifican a continuación para cubrir un puesto con las características que igualmente se expondrán.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación:	COORDINADOR/A DE LA INICIATIVA “GRAN CANARIA ISLA INTELIGENTE”
Titulación:	Estudios Universitarios en la rama de Informática o Telecomunicaciones.
Categoría:	Grupo profesional de “Ingenieros”
Lugar de trabajo:	Centro de trabajo en Avenida de la Feria número 1, Las Palmas de Gran Canaria. Con ámbito geográfico insular, con posibilidad de desplazamientos temporales fuera de la Isla.
Horario:	La jornada laboral será de 40 horas semanales, en horario flexible, con distribución irregular semanal de la jornada, aunque preferentemente de lunes a viernes de 08:00 a 16:00, condicionada por la naturaleza de las actividades a desarrollar. Con disponibilidad para asistir a eventos y acciones fuera de Gran Canaria.
Responsabilidades:	Con autonomía plena, bajo las directrices de la Gerencia, y de los ejes del proyecto: <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración del plan estratégico del proyecto.▪ Concretar el alcance y las especificaciones del proyecto, tanto de su plataforma “horizontal” como de las diferentes aplicaciones “verticales”, las cuales deberán quedar plasmadas en los pliegos técnicos necesarios para su licitación.▪ Colaboración en las licitaciones necesarias (elaboración de pliegos, valoración de ofertas, ...etc.) para la ejecución de los diferentes hitos del proyecto.▪ Coordinación con las distintas áreas del Cabildo de Gran Canaria y Ayuntamientos involucrados en el proyecto, recabando de ellos sus necesidades y gestionando su integración en el proyecto.▪ Definición, programación, seguimiento y gestión de los distintos hitos necesarios para la implementación del proyecto, coordinando con los diversos actores involucrados en el mismo (adjudicatarios, funcionarios del Cabildo, ...etc.)▪ Seguimiento y optimización de la infraestructura, una vez puesta en funcionamiento, definiendo las actuaciones necesarias para su uso más eficiente, su mejora y para su ampliación de acuerdo al fin para el que fue desarrollada.▪ Control de las fichas presupuestarias asociadas a los diferentes proyectos.
Dependencia jerárquica:	Director Gerente
Tareas:	Con carácter enunciativo y no limitativo: <ul style="list-style-type: none">▪ Redacción/colaboración en la redacción del plan estratégico del proyecto▪ Elaboración/colaboración en la redacción de pliegos técnicos▪ Apoyo en la elaboración de pliegos administrativos▪ Valoración de ofertas de licitadores▪ Reuniones y participación en grupos de trabajo con personal de Cabildo de Gran Canaria y Ayuntamientos▪ Elaboración de informes de seguimiento del proyecto▪ Elaboración de informes y presentaciones sobre el proyecto▪ Interlocución con adjudicatarios de contratos. Seguimiento de la ejecución de los

	<p>trabajos por los adjudicatarios. Resolución de incidencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación con áreas de Cabildo de Gran Canaria y Ayuntamientos para la implantación, puesta en marcha y adopción de la infraestructura. Seguimiento y resolución de incidencias, propuestas de mejora. ▪ Las relacionadas y conexas...
Tipo de contrato/ duración:	Laboral, de duración determinada, modalidad obra y servicio determinado cuya duración se vincula a la del proyecto, estimada inicialmente en 3 años.
Remuneración	A determinar según la valía del candidato, respetando el convenio colectivo aplicable y dentro del margen previsto en el acuerdo que inicia el proceso de selección.
Otras consideraciones:	El Convenio Colectivo aplicable es el de Oficinas y Despachos de Las Palmas 2015-2016. El desempeño del puesto está sometido a las restricciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.
Idiomas:	Alto nivel de inglés, equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo.
Viajes:	<p>Las funciones y tareas propias de la posición requerirán de viajes de asistencia a eventos, ferias, exposiciones y congresos, demostraciones y maquetas técnicas, reuniones...etc. por periodos de varios días, mayoritariamente en España, aunque también eventualmente en el extranjero.</p> <p>Al amparo del artº 3C) del E.T. se establece entre las partes la disponibilidad para viajar por motivos laborales y para modificar su horario laboral por razones técnicas u organizativas, siempre que no implique el traslado un cambio de residencia.</p>

PERFIL DE LOS ASPIRANTES

1. Requisitos mínimos: se excluyen del proceso los aspirantes que no los ostenten al momento de presentar su solicitud:

- a. **Titulación:** Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones:
- a. Ingeniería Informática.
 - b. Licenciatura en Informática
 - c. Ingeniería Técnica Informática (en cualquiera de sus dos especialidades: Gestión o Sistemas).
 - d. Grado en Ingeniería Informática (Nivel 2 o 3 del MECES).
 - e. Ingeniería de Telecomunicación.
 - f. Ingeniería Técnica de Telecomunicación
 - g. Grado en Tecnologías de la Telecomunicación (Nivel 2 o 3 del MECES).

En el caso de que los estudios se hayan obtenido en el extranjero es necesario que los mismos estén homologados.

Forma de acreditación: Fotocopia de alguna de las titulaciones señaladas y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

- b. **Experiencia:** Al menos 2 años de experiencia profesional y/o laboral, en los últimos 10 años, como responsable/jefe de proyectos de desarrollo de soluciones TIC y/o en consultoría de soluciones TIC.



sode
tegc

Forma de acreditación: Fotocopias de documentos correspondientes al menos a dos de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- Informe de vida laboral actualizado.

La documentación presentada deber permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en el punto b).

- c. Ser de nacionalidad española, de la de un Estado miembro de la Unión Europea, u otros extranjeros con residencia legal en España, con dominio del español.

Forma de acreditación: Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.

- d. Idiomas: Alto nivel de inglés, equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo.

Forma de acreditación: En caso de disponer de ellos, certificados para la acreditación del nivel de inglés requerido, o se realizarán pruebas para la comprobación del nivel de inglés requerido.

- e. Carnet de conducir: Carnet B

Forma de acreditación: Fotocopia carnet de conducir.

- f. No estar imposibilitado/a para el desempeño del puesto ofertado por causa e incompatibilidad legal de trabajar en el sector público.

Forma de acreditación: Declaración ANEXO I.

- g. Ser apto/a para el desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas del puesto ofertado.

Forma de acreditación: Declaración ANEXO I.

2. A valorar (según Tabla de Baremación):

- a. Experiencia profesional y/o laboral adicional a la requerida, en los últimos 10 años, en el desarrollo de soluciones TIC o en consultoría de soluciones TIC. (No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo).
- b. Experiencia profesional y/o laboral en los últimos 10 años en materia de contratación pública (elaboración de pliegos, preparación de ofertas a licitaciones).



sode
tegc

- c. Titulación universitaria en la rama de Informática o Telecomunicaciones de nivel 3 del MECES
- d. Certificación ITIL.
- e. Idiomas: Nivel de inglés superior al requerido acreditado por el aspirante.

Los puntos a) y b) se acreditarán mediante la aportación de fotocopia de documentos al menos correspondientes a dos de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
- Informe de vida laboral actualizado.

La documentación presentada deber permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en los puntos a) y b) para su baremación.

El punto c) se acreditará mediante Fotocopia de Titulación universitaria en la rama de Informática o Telecomunicaciones de nivel 3 del MECES y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

El punto d) se acreditará mediante fotocopia del Certificación ITIL.

El punto e) se acreditará mediante fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos que acrediten el nivel del idioma a valorar.

Para la comprobación y baremación de los méritos se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

- Competencias: Orientación a resultados, Capacidad de análisis, Autonomía y proactividad, Capacidad de comunicación, trabajo en equipo.

FASES

Fase I – Publicación de la oferta de empleo en la página web www.sodetegc.org y además en la página web de la empresa que asista a SODETEGC en el proceso selectivo, así como en las páginas y portales de empleo que se considere oportuno.

Desde el día de la publicación en la citada página web, los interesados dispondrán de **quince días naturales** para la presentación de las solicitudes y la siguiente documentación, en la dirección que se habilite para la citada presentación. La documentación se presentará en lengua castellana:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado.
- Impreso de autobaremación cumplimentado y firmado.

- Curriculum vitae completo: El apartado referente a la experiencia incluirá el siguiente contenido e información mínima que deberá ser correctamente acreditada:
 - Datos de la entidad en la que ha trabajado (denominación, CIF, web).
 - Departamento, Servicio, o equivalente.
 - Puesto y/o cargo ocupado.
 - Tipo de contrato.
 - Responsabilidades.
 - Descripción detallada de tareas realizadas.
 - Periodo de la relación laboral.
- Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos y la baremación de los méritos:
 - Título de Estudios Universitarios en la rama de Informática o Telecomunicaciones señalados en los requisitos.
 - Fotocopias del o de los contratos de trabajo y/o servicios que acrediten la categoría profesional y/o los trabajos que ha realizado y/o, certificado de funciones con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia y/o Informe de vida laboral actualizado
 - DNI, pasaporte o NIE
 - Certificados, diplomas y/o títulos que acrediten el nivel de inglés requerido, en caso de disponer de los mismos.
 - Certificación ITIL.
 - Fotocopia del Carnet de conducir B.
 - Certificado, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.
 - Certificados, diplomas y/o títulos que acrediten el nivel de inglés a valorar.
 - Así como cualquier otra documentación que haya hecho referencia en su currículum vitae que sea necesaria la comprobación de requisitos y/u objeto de baremación.

Fase II – Comprobación de la documentación presentada y del cumplimiento de los requisitos: Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección por lo que la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el plazo de dos días a contar desde la publicación del listado provisional de esta fase, los solicitantes, a la vista del resultado, podrán subsanar las solicitudes presentadas mediante la aportación de documentación. Finalizado este plazo, no cumplimentar correctamente el Impreso de solicitud de participación, y/o no adjuntar la documentación señalada en la letra anterior supondrá la exclusión del proceso selectivo.



Para la comprobación del nivel de inglés requerido, en el caso de no aportar acreditación en la solicitud, se realizarán pruebas a los aspirantes que cumplan el resto de los requisitos. La no superación de las pruebas supondrá la exclusión del proceso selectivo al no cumplir uno de los requisitos obligatorios.

Fase III – Evaluación de méritos: De acuerdo a la tabla de baremación.

Esta evaluación se valorará con un máximo de 12 puntos y se realizará con la baremación de los méritos señalados en el curriculum y acreditados mediante fotocopias.

Sólo pasarán a la siguiente fase, como máximo, los 10 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, así como los que hayan obtenido puntuación idéntica al 10º puesto.

Fase IV - Evaluación de competencias: De acuerdo a la tabla de baremación.

Esta evaluación se valorará con un máximo de 8 puntos y consistirá en pruebas y/o entrevistas personales para validar las competencias del/la aspirante a las características del puesto ofertado.

La convocatoria a esta la fase se efectuará a cada aspirante en el correo electrónico indicado por el mismo como dirección a efecto de notificaciones en el impreso de solicitud, y deberá aportar el DNI o documentos identificativo análogo para la realización de las pruebas y/o entrevistas.

TABLA DE BAREMACIÓN

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia profesional y/o laboral adicional a la requerida, en los últimos 10 años, en soluciones TIC y/o en consultoría de soluciones TIC. (No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo).	1 punto por cada año adicional con un máximo de 4 años	4
Experiencia profesional y/o laboral en los últimos 10 años en materia de contratación pública.	1 punto por cada año de experiencia con un máximo de 3 años.	3
Certificación ITIL		2
Titulación universitaria en la rama de Informática o Telecomunicaciones de nivel 3 del MECES		2
Idiomas: Nivel inglés superior al exigido acreditado por el aspirante.		1
Total méritos		12

Competencias	Puntos	Puntuación máxima
Orientación a resultados		2
Capacidad de análisis		2
Autonomía y proactividad		2
Capacidad de comunicación		1
Trabajo en equipo		1
Total competencias		8
TOTAL méritos + competencias		20



sode
tegc

DESARROLLO DEL PROCESO

A la finalización de cada fase se publicará un listado con resultado de la puntuación (listado provisional). Esta publicación se realizará en la web www.sodetegc.org y además en la página web de la empresa que asista a SODETEGC en el proceso selectivo. Los empates serán resueltos atendiendo por orden alfabético del primer apellido.

Durante los 2 días siguientes a contar desde la publicación, los aspirantes podrán efectuar reclamaciones por correo electrónico a la dirección contratacion@sodetegc.org. Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado de cada fase, que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Durante el proceso selectivo se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional sobre los extremos recogidos por los aspirantes en el curriculum.

RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y LISTA DE RESERVA

Una vez finalizada la tramitación de las fases se sumará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en cada fase, quedando calificados como idóneos aquellos aspirantes que tengan una puntuación total igual o superior a 14 puntos. En el caso de que ningún aspirante alcanzara la citada puntuación, el proceso se quedará desierto y se acordará su finalización.

El listado de aspirantes idóneos, ordenado de mayor a menor puntuación, servirá de resolución del proceso. El aspirante elegido será el que obtenga la puntuación más alta resultante de la suma de las diferentes fases. Se seguirá el orden de llamada por dicho listado, de los aspirantes calificados como idóneos, en caso de que el primero del listado no resultare contratado por cualquier causa y así sucesivamente.

La documentación a aportar por el aspirante seleccionado antes del acuerdo de contratación será la siguiente:

Titulación

Original o copia compulsada de algunas de la titulaciones recogidas en el apartado de requisitos.

Experiencia:

Original o copia compulsada del informe de vida laboral y/o de los certificados de funciones de las empresas donde haya prestado sus servicios que haya aportado en fotocopia durante el proceso así como cualquier otra documentación que haya aportado en fotocopia y que haya sido objeto de baremación.

Personal:

Declaración jurada de no estar imposibilitado para el desempeño del puesto ofertado por causa e incompatibilidad legal de trabajar en el sector público.

Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones, responsabilidades y tareas requeridas en el puesto.



sode
tegc

El lugar de presentación de la documentación es la Sociedad para el Desarrollo de las Telecomunicaciones de Gran Canaria, S.A., Avenida de la Feria, nº 1, Recinto Ferial de Canarias, C.P. 35012 Las Palmas de Gran Canaria.

El listado a partir del que resulte contratado conformará una lista de reserva para ser llamada en caso de precisarse la cobertura del puesto objeto de este proceso, por causar baja temporal el trabajador que se contrate o la extinción anticipada del contrato.

La lista de reserva tendrá validez de un año a contar desde la fecha del acuerdo de contratación del presente proceso de selección.

COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificador está compuesto con un mínimo de 3 personas, y será responsable del análisis de los documentos presentados por los aspirantes, y por tanto de la comprobación de los requisitos, la evaluación de los méritos y aptitudes y de realizar una propuesta a la persona/órgano que ostente las facultades de contratación de personal de la sociedad.

El Comité Calificador, si lo considera necesario, podrá contar con apoyo y/o asesoramiento profesional externo para la comprobación de los requisitos y la evaluación de los méritos y de las aptitudes de los aspirantes en todas o cualquiera de las fases del proceso.

Las Palmas de Gran Canaria a 4 de diciembre de 2017

Sociedad para el Desarrollo de las Telecomunicaciones de Gran Canaria, S.A.U.

ANEXOS:

ANEXO I: INSTANCIA SOLICITUD ASPIRANTE

ANEXO II: REQUISITOS MÍNIMOS Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS