

# **Bases específicas que regirán la convocatoria de selección de personal laboral fijo y lista de reserva:**

## **1 Ingeniero/a Informático/a**

En San Cristóbal de La Laguna, 17 de agosto de 2017





## **Bases específicas para la contratación de 1 Ingeniero/a Informático/a, con carácter fijo, en MUVISA.**

### **0.- General.**

Las presentes Bases regirán el proceso de selección para cubrir de forma fija el puesto de trabajo de Ingeniero/a Informático/a, con categoría profesional de Titulado Grado Superior, Nivel A del convenio Colectivo de empresa, así como para la creación de una Lista de Reserva para la cobertura de puesto de trabajo de Ingeniero/a Informático/a.

### **1.- Funciones del puesto ofertado.**

En el marco de dichos objetivos, entre otras, se asignan al puesto de trabajo las funciones con autonomía y responsabilidad de Ingeniero/a Informático/a para llevar a cabo las siguientes tareas, además de la relacionadas y conexas necesarias para la consecución de los objetivos, que a título meramente ejemplificativo serían las siguientes:

- Gestión de sistemas de copias de seguridad.
- Diseño y maquetación de campañas gráficas.
- Gestión del Portal de Transparencia.
- Gestión y desarrollo de los diferentes portales de la empresa, institucional y de cada una de las áreas.
- Gestión y desarrollo de la intranet de la sociedad.
- Gestión y control de antivirus.
- Bases de datos MySQL y PostgreSQL.
- Desarrollo web (HTML, CSS, Javascript, jQuery).
- Sistema de Gestión de contenidos.
- Posicionamiento SEO de páginas webs.
- Soporte a usuarios.
- Gestión de compras y presupuestos con proveedores.
- Desarrollo y gestión de implantación de Administración Electrónica.
- Desarrollo de aplicaciones Ad hoc según las necesidades de la empresa.
- Seguridad informática.
- LOPD.

### **2.- Tipo de Contrato.**

Contrato laboral, a tiempo completo fijo, en cualquiera de sus modalidades, como Ingeniero/a Informático/a, percibiendo una retribución total según la remuneración establecida por el Convenio Colectivo de la empresa MUVISA para su puesto, según la tabla salarial del Convenio, con la estructura salarial que corresponda al Nivel A, categoría profesional de Titulado Grado Superior.

### 3.- Requisitos mínimos imprescindibles.

Será necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos para formar parte del proceso selectivo:

- 3.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- 3.2. Titulación mínima exigible: Ingeniería Superior en Informática o Grado en Informática o titulación afín habilitante.<sup>1</sup>
- 3.3. Experiencia profesional como Ingeniero/a Informático/a, de al menos, 5 años.
- 3.4. Conocimientos de los siguientes tecnologías LAMP, Windows, HTML, jQuery o similar.
- 3.5. Experiencia en la administración y mantenimiento de Gestores de Contenido, de, al menos 5 años.
- 3.6. Experiencia en gestión y administración de sistemas de venta online, de al menos, 1 año.
- 3.7. Experiencia en posicionamiento SEO y herramientas analíticas, de al menos 1 año.
- 3.8. Nivel Inglés B2 o similar.

### 4.- Se valorará:

- 4.1. Experiencia profesional como Ingeniero/a Informático/a, a partir de 5 años.
- 4.2. Experiencia profesional como webmaster, a partir de 3 años.
- 4.3. Experiencia de los siguientes tecnologías LAMP, Windows, HTML, jquery o similar, a partir de 5 años.
- 4.4. Experiencia en la administración y mantenimiento de Gestores de Contenido Opensource, a partir 5 años, JOOMLA, Typo3, WordPress entre otros.
- 4.5. Experiencia en gestión y administración de plataformas de venta online Opensource.
- 4.6. Experiencia en posicionamiento SEO y herramientas analíticas, manejo de Google Analytics y emisión de informes, a partir de 1 año.
- 4.7. Experiencia en atención al usuario online (interno/externo).
- 4.8. Experiencia en análisis, diseño, desarrollo y gestión de la bases de datos.
- 4.9. Experiencia en desarrollo de integraciones Adhoc entre aplicaciones.
- 4.10. Experiencia en accesibilidad y usabilidad web.
- 4.11. Experiencia en desarrollo y mantenimiento evolutivo de plataformas e-commerce y gestores de contenido Opensource.
- 4.12 Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir: Máster, jornadas y/o cursos.

<sup>1</sup> Se deberá estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse su equivalencia.

## 5.- Documentación.

### 5.1.- Documentación.

Los/as aspirantes deberán presentar:

- a) **Solicitud de participación** (ANEXO I), debidamente cumplimentada y firmada.
- b) **Documento de autobaremación** (ANEXO II).
- c) Curriculum Vitae con foto.
- d) Documentación justificativa de su CV, según Base 3.

La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados, debidamente cumplimentados, será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma.

### 5.2- Acreditación de méritos.

No obstante lo anterior, la acreditación de los requisitos y méritos de la Base 3 y 4, que se consignan en la autobaremación se realizará en la entrevista personal (Base 7.2.2) presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los méritos reflejados en la autobaremación (ANEXO I y II) y según Base 3 y 4.

La falta de acreditación total o parcial de los requisitos y lo méritos consignados en el impreso de autobaremación, dará lugar a la corrección de la puntuación autobaremada por el aspirante.

La falta de acreditación de la totalidad de los méritos consignados en el impreso de autobaremación, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante, si ello implica no cumplir los requisitos mínimos de la Base 3.

### 5.3.- Identificación.

Durante todo el proceso de selección, en cada fase, los aspirantes deberán identificarse y presentar para su identificación su DNI, Pasaporte o documento identificativo válido análogo a los anteriores, original y en vigor.

De no identificarse conforme a lo anterior, no podrán participar en la fase correspondiente, lo que equivaldrá a “no presentado” siendo la puntuación de la fase, 0 puntos.

## 6.- Envío y plazo de presentación de CV y documentación requerida.

Las solicitudes conforme a los impresos Anexos I y II, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Base 3 y 5.1), se presentará a través del correo electrónico: [seleccionmuvisa@nexoconsult.com](mailto:seleccionmuvisa@nexoconsult.com), poniendo en el asunto la referencia INGINF/17.

La presentación en papel, podrá realizarse en la dirección de Nexo Consejeros de Gestión, Paseo Milicias de Garachico, 5 1º planta, Oficina 7 Edificio Plaza de San Francisco, 38002 de Santa Cruz de Tenerife.

El plazo de presentación de la documentación solicitada, será de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en prensa escrita. Por lo tanto, será **desde las 00:00 horas del 21/08/2017 hasta las 24:00 horas del 25/08/2017.**

## 7.- FASES: Baremos y puntuaciones.

**\*Téngase en cuenta Base 8.**

### 7.1.- FASE I de CV:

- Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos del apartado Base 3.
- En esta fase se comprobará y revisará la autobaremación presentada a la vista de los documentos adjuntados.
- Puntuación correspondiente a la Base 4, adicional a los requisitos mínimos:

Méritos Base 4	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia profesional como Ingeniero/a Informático/a, a partir de 5 años. (4.1)	1 punto por año completo a partir de 5 años	5
Experiencia profesional como webmaster, a partir de 3 años. (4.2)	0.5 puntos por año completo a partir de 3 años	3
Experiencia de los siguientes tecnologías LAMP, Windows, HTML, jQuery o similar, a partir de 5 años. (4.3)	0.5 puntos por año completo a partir de 5 años	4
Experiencia en la administración y mantenimiento de Gestores de Contenido Opensource, a partir 5 años, JOOMLA, Typo3, WordPress entre otros. (4.4)	0.5 puntos por año completo, a partir de 5 años	3
Experiencia en gestión y administración de plataformas de venta online Opensource. (4.5)	1 punto	1
Experiencia en posicionamiento SEO y herramientas analíticas, manejo de Google Analytics y emisión de informes, a partir de 1 año. (4.6)	1 punto	1
Experiencia en atención al usuario online (interno/externo). (4.7)	1 punto	1
Experiencia en análisis, diseño, desarrollo y gestión de la bases de datos. (4.8)	1 punto	1
Experiencia en desarrollo de integraciones Adhoc entre aplicaciones. (4.9)	1 punto	1
Experiencia en accesibilidad y usabilidad web. (4.10)	1 punto	1
Desarrollo y mantenimiento evolutivo de plataformas e-commerce y gestores de contenido opensource. (4.11)	1 punto	1
Formación complementaria relacionada con el puesto (4.12) - Formación entre 15-30 horas: - Formación entre 31-50 horas: - Formación entre 51 y 100 horas: - Formación de más de 101 horas:	0,25 puntos por curso 0,50 puntos por curso 0,75 puntos por curso 1 punto por curso	4

**La Puntuación mínima para superar esta Fase 7.1 es de: 13 puntos y la puntuación máxima es de: 26 puntos.**

#### **7.1.1.- Publicación provisional de lista de admitidos/as:**

- a) En la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com). se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.
- b) Durante 2 días hábiles.
- c) Plazo de reclamaciones 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección [seleccionmuvisa@nexoconsult.com](mailto:seleccionmuvisa@nexoconsult.com).
- d) Si no hay reclamación, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

#### **7.1.2.- Publicación de lista definitiva de admitidos/as:**

- a) En la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com).
- b) Durante 2 días hábiles.
- c) Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

**Del listado anterior, los 20 primeros aspirantes que hayan superado esa puntuación pasarán a la siguiente fase, así como los empatados por puntuación al puesto número 20.**

#### **7.1.3.- Convocatoria a siguiente fase:**

Se convocará en la web de Nexo Consejeros de Gestión y por mail a cada admitido/a. En el caso de no recibir comunicación por correo electrónico a lo largo del proceso, deberá entenderse que no ha sido seleccionado/a.

### **7.2.- Fases II y III: 7.2.1 prueba de conocimiento y 7.2.2. entrevista personal por competencias y acreditación de méritos.**

#### **7.2.1.- FASE II, PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:**

Se realizará a los aspirantes admitidos en el listado definitivo de admitidos de la Base 7.1.2., una prueba tipo test que medirán los niveles adecuados para el desarrollo de las funciones básicas del puesto, tales como:

- 1) Una prueba tipo test que medirá el nivel de conocimientos básicos en materia de Ingeniería Informática, recogidos en el apartado 1. (Puntuación máxima 10 puntos).

Serán convocados por mail y en la web de Nexo Consejeros de Gestión, con los datos (lugar, fecha y hora) de la sede donde se realizará la prueba.

**La puntuación mínima para superar esta Fase II 7.2.1 es de 5 puntos.**

### **7.2.1.1- Publicación provisional de lista de admitidos/as:**

- a) En la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com). se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.
- b) Durante 2 días hábiles.
- c) Plazo de reclamaciones 2 días hábiles, a partir de la fecha de publicación, por mail a la dirección [seleccionmuvisa@nexoconsult.com](mailto:seleccionmuvisa@nexoconsult.com).
- d) Si no hay reclamación automáticamente se entenderá como lista definitiva.

### **7.2.1.2.- Publicación de lista definitiva lista de aspirantes que superan la Fase II y admitidos/as a la siguiente fase:**

- a) En la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com).
- b) Durante 2 días hábiles.
- c) Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

**Los 10 primeros aspirantes del listado anterior que hayan superado esa puntuación pasarán a la siguiente Fase III, así como los empatados por puntuación al puesto número 10.**

### **7.2.1.3.- Convocatoria a siguiente fase:**

Se convocará en la web de Nexo Consejeros de Gestión y por mail a cada admitido/a. En el caso de no recibir comunicación por correo electrónico a lo largo del proceso, deberá entenderse que no ha sido seleccionado/a.

### **7.2.2.- FASE III, ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS:**

En la entrevista personal se acreditarán los méritos contenidos en la autobaremación, presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los méritos reflejados en la autobaremación (ANEXO II) y según Base 5.2.

La acreditación parcial de los méritos consignados en el impreso de autobaremación, dará lugar en su caso a la corrección de la puntuación obtenida en la lista de admitidos de la fase CV por el aspirante.

La falta de acreditación total de los méritos consignados en el impreso de autobaremación, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante, cuando ello suponga el incumplimiento de los requisitos mínimos de la Base 3.

La entrevista valorará las siguientes competencias claves para el adecuado desempeño del puesto:

Trabajo en equipo	1 a 2 puntos
Adaptabilidad - Flexibilidad	1 a 2 puntos

**La puntuación mínima para superar esta Fase 7.2.2 es de: 2,00 puntos.**



### **7.3.- Forma de acreditación de las Bases 3 y 4:**

- a) 3.1. DNI o pasaporte.
- b) 3.2. Copia compulsada del título.
- c) 3.3 Vida laboral y/o contrato de trabajo, y certificación de funciones emitido por empresa o administración (cuando del contrato y/o de la vida laboral no se deduzcan de forma directa las funciones y periodo de desempeño, de la Base 3.3.). Los trabajadores por cuenta propia, deberán enviar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios en epígrafes acordes al puesto solicitado, así como una declaración del interesado de las funciones desempeñadas y trabajos más representativos, así como las facturas que acrediten dichas funciones y trabajos.
- d) 3.4., 3.5, 3.6, 3.7 y 3.8 Diplomas, títulos, certificación de funciones de empresa, factura detallada/presupuestos aceptados/ contrato de servicios, con los servicios prestados, etc.
- e) 4.1. y 4.2 Vida laboral y/o contrato de trabajo, y certificación de funciones emitido por empresa o administración (cuando del contrato y/o de la vida laboral no se deduzcan de forma directa las funciones y periodo de desempeño, de la Base 4.1, y/o 4.2), o factura detallada presupuestos aceptados/ contrato de servicios, con los servicios prestados, etc. y alta en IAE en epígrafe correspondiente a la titulación requerida.
- f) 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11 contrato de trabajo, y/o certificación de funciones emitido por empresa o administración (cuando del contrato y/o de la vida laboral no se deduzcan de forma directa las funciones y periodo de desempeño, de la Bases 3.3., 4.1 y/o 4.2), o factura detallada presupuestos aceptados/ contrato de servicios, con los servicios prestados, etc. y alta en IAE en epígrafe correspondiente a la titulación requerida.
- g) 4.12 Diplomas, títulos, certificación de empresa o administración, etc.

### **7.4.- Distribución de puntuación de las diferentes fases:**

<b>Fases</b>	<b>Puntuación mínima</b>	<b>Puntuación máxima</b>	<b>% sobre total</b>
Fase I de méritos (7.1)	13	26	65%
Fase II pruebas (7.2.1)	5	10	25%
Fase III entrevistas (7.2.2)	2	4	10%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>

### **7.5.- Publicación provisional de lista de seleccionados:**

- a) Se publicará el listado de aspirantes con las puntuaciones alcanzadas ordenadas de mayor a menor. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.
- b) En la web: [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com).
- c) Durante 2 días hábiles.
- d) Plazo de reclamaciones 2 días hábiles, a partir de la publicación, por mail a la dirección [seleccionmuvisa@nexoconsult.com](mailto:seleccionmuvisa@nexoconsult.com).
- e) Si no hay reclamación automáticamente se entenderá como lista definitiva.

## **7.6.- Publicación de lista definitiva del resultado del proceso de selección.**

Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Dicho listado contendrá los/las candidatos que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor. En caso de empate se resolverá, atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes en dicha situación.

Se publicará en la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com).

Se seguirá por orden de llamada del siguiente aspirante de la lista, en caso de que el/la seleccionado/a inicial finalmente no resulte contratado/a, y así sucesivamente.

Dicha lista constituirá lista de reserva para la cobertura del puesto, cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su cobertura, conforme a la Base 11.

**7.7.-** Una vez finalizadas todas las fases del proceso de selección, el evaluador emitirá **Informe definitivo del proceso de selección**, en el que se dará detalle de todo el proceso realizado.

Este informe deberá contener el listado de seleccionados por orden, según la puntuación alcanzada de mayor a menor, de los/as candidatos/as que han participado en el proceso. El/la candidato/a que obtenga mayor puntuación, será el propuesto para la contratación. Se adjuntará además el listado de los siguientes, en orden de mayor a menor puntuación obtenida; dicho listado se seguirá por orden para llamada del siguiente aspirante en caso de que el/la seleccionado/a finalmente no resulte contratado/a. En caso de empate se optará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes en dicha situación.

## **8.- Órgano Evaluador.**

El órgano evaluador será la empresa Nexo Consejeros de Gestión, S.L. con CIF B38871166, domicilio Paseo Milicias de Garachico, 5 1º planta, Oficina 7. Edificio Plaza de San Francisco, 38002 de Santa Cruz de Tenerife, formado por al menos dos personas y, al menos una de ellas, profesional de la rama Informática. A tal fin el/la aspirante al cursar su solicitud autoriza la cesión y uso de sus datos personales a favor tanto de la empresa MUVISA como de dicha Entidad, sus datos de carácter personal incluidos en la solicitud y documentos adjuntos, así como los que se obtengan con motivo del proceso selectivo, al fichero creado bajo su responsabilidad, con la finalidad de gestionar dicho proceso. Sin perjuicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del titular de los datos personales.

## **9.- Plazo de resolución del proceso selectivo.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo **25/08/2017** (Base 6) comenzará el proceso de selección, según las fases que hemos detallado en este documento.

El plazo máximo en el que se resolverá este proceso selectivo será de 60 días naturales a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior (Base 6).

Se comunicará por correo electrónico al/la candidato/a elegido/a que ha sido seleccionado/a, por lo que será imprescindible, aportar el correo electrónico en el CV.

Todas las comunicaciones y notificaciones en el proceso selectivo al aspirante se realizarán únicamente a través de correo electrónico consignado en el impreso de solicitud como domicilio de notificaciones.

Todas las comunicaciones del aspirante deberán realizarse a través de correo electrónico consignado en las Bases a tal fin: [seleccionmuvisa@nexoconsult.com](mailto:seleccionmuvisa@nexoconsult.com).

## 10.- Contratación.

### 10.1 Seleccionado/a:

- a) La empresa contactará por mail, por orden de lista con el seleccionado/a para la formalización de los trámites de la contratación.
- b) El/La llamado/a podrá declinar la oferta de trabajo, sin necesidad de explicar la causa.
- c) Aceptado el llamamiento, el/la candidato/a, en su caso, se someterá al reconocimiento médico de aptitud específico para el desempeño del puesto. De no resultar apto, la empresa queda liberada de formalizar el contrato de trabajo, procediendo al llamamiento del siguiente en la lista.
- d) Incompatibilidad: el/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público.
- e) Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda con la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.
- f) Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el convenio colectivo de la Empresa correspondiente al Nivel A, categoría profesional de Titulado Grado Superior. con su estructura retributiva y complementos del puesto.
- g) Cuando por cualquier causa no se llevara a cabo la contratación del primero de la lista, o no superara el periodo de prueba, la empresa convocará al siguiente en la lista y así sucesivamente.
- h) El mismo sistema y orden se aplicará cuando fuera necesaria la cobertura del puesto, ya sea de forma temporal como indefinida.

## **10.2 La documentación original a presentar por el/la candidato/a seleccionado/a en el proceso será, además de la indicada en las Bases 3, 6 y 7.3, la siguiente:**

1. Título compulsado.
2. Currículum Vitae original, con foto.
3. Fotocopia D.N.I. y tarjeta de la Seguridad Social o documento análogo.
4. Certificado de la vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.
5. Fotocopia compulsada de los títulos/certificaciones de cursos/formación contenida en el CV, valorados en el proceso.
6. Declaración responsable de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad legal que impidan su contratación por el sector público.
7. Certificado médico de No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No entregar la documentación, eximirá a la empresa de formalizar el contrato con el llamado/a, pasando al siguiente en la lista.

## **11.- Funcionamiento de la lista de reserva.**

### **11.1.- Creación de la Lista de Reserva.**

Denominamos “Lista de Reserva” al listado de aspirantes que hayan superado el proceso de selección celebrado a tal fin, ordenado por puntuación descendente, de mayor a menor, que seguirá la empresa como orden de llamada para ocupar el puesto de trabajo de Ingeniero/a Informático/a objeto de esta convocatoria, en caso de suspensión temporal del contrato del titular del puesto, o en su caso de forma indefinida en caso de ceses del titular del puesto y la empresa decida cubrirlo.

La lista definitiva de integrantes seleccionados constituirá a su vez lista de reserva.

La lista de reserva creada, en su funcionamiento, habrá de respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos laborales de fraude de ley, así como la prohibición y limitaciones de contratación para la adquisición de la condición de trabajador indefinido que se establece legalmente para el sector público empresarial.

### **11.2.- Funcionamiento de la lista, procedimiento de llamada, nombramiento o contratación:**

- a) La Lista de Reserva estará conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, de forma que el orden de llamada será el primero de dicho listado.  
En el listado de la lista de reserva se contendrá además del orden, la puntuación obtenida.
- b) El listado oficial/lista de reserva, además de publicarse en la web de la empresa, estará depositado en original en el Departamento de Recursos Humanos de la sociedad, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

- c) Cuando la empresa tenga necesidad de cubrir el puesto de Ingeniero/a Informático/a objeto del presente procedimiento, se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda por riguroso orden de lista únicamente **a través del correo electrónico que el/la aspirante facilitó a la empresa para este fin.**

Las sucesivas y posteriores llamadas se harán al siguiente de la lista hasta llegar al final, comenzando de nuevo por el primero una vez se agote, de forma que nunca se llamará dos veces a un mismo miembro de la lista de reserva hasta que se hayan llamado a los posteriores hasta el último de la lista.

Excepción a lo anterior, y por lo tanto se podrá llamar una segunda vez consecutiva, será que el contrato de trabajo del llamado/a no haya tenido una duración superior a 30 días, por causas no imputables al mismo, en cuyo caso el siguiente llamamiento que realice la empresa posterior a la fecha de su fin de contrato se efectuará a dicho integrante de la lista.

- d) Obligaciones de los/las incluidos/as en la Lista de Reserva:

1.- Comunicar de modo fehaciente el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico.

2.- Contestar en el plazo máximo de **2 días naturales** a contar desde el siguiente al del llamamiento que se le efectúe por correo electrónico por la empresa; de no verificarlo se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.

3.- El/la llamado/a podrá declinar la oferta de trabajo, sin necesidad de explicar la causa. Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta, la empresa podrá excluirlo/a definitivamente de la lista, causando baja en la misma, bastando la comunicación empresarial en tal sentido dentro de los 30 días siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista así excluido/a.

4.- Incompatibilidad: El/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público.

5.- Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda con la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.

6.- Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el Convenio Colectivo de aplicación.

- e) Contratación: se verificará en su caso, según Base 10.

### 11.3.- Vigencia.

La vigencia de la lista será de **dos años** a contar desde el día de su publicación.

### 11.4- Políticas de Privacidad.

Al participar en este proceso, quedan aceptadas las Políticas de Privacidad de la empresa MUVISA, que podrán consultar en su web corporativa.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

#### ASUNTO: Selección Ref. INGINF/17

Don/Doña: \_\_\_\_\_

Mayor de edad, nacido el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ y natural del \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Con D.N.I.: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

(domicilio de notificaciones)

#### EXPONE que:

- Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.
- Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web [www.nexoconsult.com](http://www.nexoconsult.com) que rigen el proceso selectivo de referencia.
- Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.
- Adjunto anexos de autobaremación debidamente cumplimentados, declarando ser ciertos los datos consignados.

Por todo ello, **SOLICITA:** Ser incluido/a en el proceso de selección de MUVISA para dicho puesto.

El abajo firmante autoriza la incorporación de su datos personales a los archivos de la empresa, así como su uso y cesión a los fines de este proceso selectivo y a su publicación en la web en el resultado del proceso de selección que se publique: sea seleccionado/a o no.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

Firmado.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### REQUISITOS MÍNIMOS Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Imprescindible adjuntar la documentación acreditativa para la comprobación y determinación de la puntuación inicial obtenida en la Fase de CV, condicionada a la acreditación según la Base 7.2.2.

#### ASUNTO: Selección Ingeniero/a Informático/a

##### BLOQUE I: REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES (BASE 3)

		SI	NO
1.-	NACIONALIDAD (BASE 3.1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.-	TÍTULACIÓN (BASE 3.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.-	EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO INGENIERO/A INFORMÁTICO/A, DE AL MENOS, 5 AÑOS. (BASE 3.3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.-	CONOCIMIENTOS DE: (BASES 3.4 Y 3.8)		
	Tecnología LAMP, Windows, HTML, jQuery o similar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nivel de Inglés B2 o similar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.-	EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN Y MATENIMIENTO DE GESTORES DE CONTENIDO, DE AL MENOS 5 AÑOS (BASE 3.5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.-	EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE VENTA ONLINE, DE AL MENOS 1 AÑO. (BASE 3.6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.-	EXPERIENCIA EN POSICIONAMIENTO SEO Y HERRAMIENTAS ANALÍTICAS, DE AL MENOS, 1 AÑO. (BASE 3.7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**BLOQUE II: AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS (BASE 7)**

**1: EXPERIENCIA PROFESIONAL (4.1)**

(1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (A PARTIR DE 5 AÑOS, 1 PUNTO POR AÑO ADICIONAL)

TIEMPO (EN AÑOS)	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
------------------	--------------	-----------------	-----------------

		1	5
--	--	---	---

**2: EXPERIENCIA PROFESIONAL (4.2)**

(2) EXPERIENCIA PROFESIONAL, COMO WEBMASTER, A PARTIR DE 3 AÑOS (0.5 PUNTOS POR AÑO ADICIONAL)

Nº DE AÑOS	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
------------	--------------	-----------------	-----------------

		0.5	3
--	--	-----	---

**3.- EXPERIENCIA EN TECNOLOGÍAS (4.3)**

(3) EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES TECNOLOGÍAS: LAMP, WINDOWS, HTML, JQUERY O SIMILAR, A PARTIR DE 5 AÑOS.

NUM AÑOS	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
----------	--------------	-----------------	-----------------

		0.5	4
--	--	-----	---

NUMERO GESTORES	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
-----------------	--------------	-----------------	-----------------



**4.- EXPERIENCIA EN GESTORES (4.4)**

(3) EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE GESTORES DE CONTENIDO OPENSOURCE, A PARTIR DE 5 AÑOS, JOOMLA, TYPO3, WORDPRESS ENTRE OTROS

0.5 3

NUMERO PLATAF.	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
----------------	--------------	-----------------	-----------------

**5.- EXPERIENCIA EN PLATAFORMAS VENTA ONLINE (4.5)**

EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE VENTA ONLINE OPENSOURCE.

0 1

NUMERO POSICIONAM	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
-------------------	--------------	-----------------	-----------------

**6.- EXPERIENCIA EN SEO (4.6)**

EXPERIENCIA EN POSICIONAMIENTO SEO Y HERRAMIENTAS ANALÍTICAS, MANEJO DE GOOGLE ANALITICS Y EMISIÓN DE INFORMES, A PARTIR DE 1 AÑO.

0 1

USUARIO	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
---------	--------------	-----------------	-----------------

**7.- EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL USUARIO (4.7)**

EXPERIENCIA EN ATENCIÓN AL USUARIO ONLINE (INTERNO/EXTERNO)

0 1

NUMERO DISEÑO	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
---------------	--------------	-----------------	-----------------

<b>8.- EXPERIENCIA EN BASES DE DATOS (4.8)</b>			0	1
EXPERIENCIA EN ANALISIS, DISEÑO, DESARROLLO Y GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS.				

NUMERO PLAT. VEN	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
------------------	--------------	-----------------	-----------------

<b>9.- EXPERIENCIA EN PLATAFORMAS VENTA ONLINE (4.9)</b>			0	1
EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE INTEGRACIONES ADHOC ENTRE APLICACIONES				

NUM. POSIC.	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
-------------	--------------	-----------------	-----------------

<b>10.- EXPERIENCIA EN SEO (4.10)</b>			0	1
EXPERIENCIA EN ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD WEB.				

NUMERO DESARROL	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
-----------------	--------------	-----------------	-----------------

<b>11.- EXPERIENCIA EN PLAFORMAS (4.11)</b>			0	1
EXPERIENCIA EN DESARROLLO Y MANTENIDMIENTO EVOLUTIVO DE PLATAFORMAS E-COMMERCE Y GESTORES DE CONTENIDO OPENSOURCE.				

NUMERO CURSOS	TOTAL PUNTOS	MIN. PUNTUACIÓN	MAX. PUNTUACIÓN
---------------	--------------	-----------------	-----------------

<b>12.- FORMACIÓN (4.12)</b>			0	4
(4) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				

**Mínima puntuación: TOTAL 0; Máxima puntuación: TOTAL 26**

<b>PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA</b>	
----------------------------------	--

**Nota:**

- En el apartado marcado con un (1), se entenderá que el mínimo es 5 años y que se obtiene 1 punto si se cumple.
- En el apartado marcado con un (2), se entenderá que el mínimo es 3 años y que se obtiene 0,5 puntos si se cumple.
- En el apartado marcado con un (3), se entenderá que el mínimo es 5 años y que se obtiene 0,5 puntos si se cumple.
- Apartado marcado con un (4):

Formación complementaria relacionada con los objetivos (4.12)	
- Formación entre 15-30 horas:	0,25 puntos por curso
- Formación entre 31-50 horas:	0,50 puntos por curso
- Formación entre 51 y 100 horas:	0,75 puntos por curso
- Formación de más de 101 horas:	1 punto por curso