



## CONVOCATORIA

(Según lo regulado en el Capítulo III, Art. del 25 al 29 de Convenio Colectivo 2017-2022) *(en vigor por ultraactividad)*

|   |   |
|---|---|
| <b>PLAZA OFERTADA Y JUSTIFICACIÓN</b><br><b>1 PLAZA DE GESTOR/A PROYECTOS APLICACIONES:</b> Cubrir una vacante fija del puesto originada por una excedencia sin reserva de puesto concedida a una persona ocupante del puesto en el Departamento de Tecnologías de la Información.<br>Grupo Profesional: Titulado/a / Asimilado/a<br>Valoración Puesto de Trabajo: 301 puntos | <b>Expediente Fase Externa: 2024/000011</b> |
| <b>FASE EXTERNA:</b> Por no disponer internamente de este perfil de conocimiento y especialización.   |   |

### INFORMACIÓN DEL PUESTO OFERTADO

#### MISIÓN:

Proveer nuevas aplicaciones, procesos informáticos y mejoras significativas, definiendo, gestionando y administrando conforme a las necesidades de la entidad y según directrices recibidas para proporcionar a la organización aplicaciones ajustadas a necesidades y procedimientos, de acuerdo con la evolución y necesidades de la empresa.

#### FINALIDADES:

1. Asegurar la correcta entrega de nuevas aplicaciones y su integración con las existentes mediante el diseño de soluciones técnicas.
2. Asegurar el correcto funcionamiento de las aplicaciones existentes, así como la mejora en su explotación.
3. Asegurar la evolución tecnológica de los aplicativos.
4. Dar soporte de 2º nivel en las labores de explotación y de soporte a usuarios/as.

#### ACTIVIDADES:

1. Analiza las necesidades de los sistemas de gestión del negocio/gestión de la seguridad, toma requerimientos y colaboración en la elaboración de los pliegos técnicos, así como en su valoración.
2. Gestiona y desarrolla proyectos Informáticos: control y seguimiento del alcance, plazos y costes. Coordina y supervisa trabajos internos o externos, desarrollo de software, control de calidad de documentaciones y fuentes, integración con otras aplicaciones e implantación de la solución.
3. Define procedimientos y planes de mejora para garantizar la estabilidad y mejora de las aplicaciones y procesos.
4. Documenta, forma y supervisa la ejecución de procedimientos y planes de mejora
5. Promueve la investigación de soluciones tecnológicas avanzadas/mejores prácticas que aporten soluciones innovadoras y adaptadas a las necesidades actuales y futuras de la empresa.
6. Y aquellas otras tareas que dentro de su capacitación y competencia se le encomiende realizar. Igualmente, deberá acomodar sus tareas y conocimientos a las innovaciones tecnológicas, cambios de procesos y, en general, a la evolución productiva.

### COMPETENCIAS REQUERIDAS

#### COMPETENCIAS TÉCNICAS:

En relación a las funciones descritas, se evaluarán las siguientes competencias técnicas:

- Gestión funcional de equipos y personas: planificación y coordinación de equipos de proyecto.
- Toma de requisitos, análisis, diseño y desarrollo Java/J2EE.
- Desarrollo de aplicaciones Backend y en el uso de tecnologías Java, Springboot, implementan servicios API/Rest. con BBDD relacionales (Oracle, SQL Server, etc.).



- Conocimientos en Desarrollo de aplicaciones Frontend Web con lenguaje JavaScript y frameworks: React, angular, HTML, CSS.
- Configuración y puesta en marcha de Servicios Web (WSDL, SOAP, XMTL, REST, Axis...). Formatos XML, JSON.
- Herramientas y aplicaciones habituales en CI/CD, como Jenkins; Docker; kubernetes; Ansible; Git para el control de fuentes y versiones...
- Gestión de proyectos (PMI, SCRUM).

### COMPETENCIAS PERSONALES:

Teniendo en cuenta la misión, finalidades, funciones y nivel del puesto en la empresa, se evaluarán las siguientes competencias personales, derivadas de los Valores recogidos en el Plan Estratégico 2017-2030 de SCPSA:

| Competencias generales | Definición  |
|------------------------|---|
| Profesionalidad        | Comportamiento perseverante, riguroso y responsable en relación a las funciones y obligaciones del puesto de trabajo.   |
| Trabajo en equipo      | Capacidad para comprender y asumir objetivos comunes, así como para trabajar de forma constructiva y coordinada con otras personas para conseguirlos.                         |
| Relación social        | Capacidad de establecer relaciones positivas y asertivas con las personas. Habilidades sociales relacionadas con esta capacidad.  |
| Estabilidad            | Capacidad para desenvolverse en el trabajo de forma controlada y positiva, sin mostrar altibajos, incluso ante situaciones de cierta complejidad o imprevistas.               |
| Iniciativa             | Capacidad de influir anticipadamente en las situaciones de trabajo, evitando problemas, revisando las formas de trabajo y buscando alternativas mejores, con ideas novedosas. |

Teniendo en cuenta la misión y finalidades del puesto, y el entorno de gestión en el que se desenvuelve, también son necesarias competencias de liderazgo y dirección de personas:

| Competencias dirección                | Definición  |
|---------------------------------------|---|
| Planificación y organización          | Capacidad para establecer objetivos y determinar las actuaciones y medios para lograrlos, coordinando el trabajo de las personas.   |
| Comunicación y gestión de conflictos. | Capacidad para establecer cauces adecuados de información y comunicación; demostrando accesibilidad, capacidad de escucha y de diálogo. Previene los conflictos y, en su caso, interviene para resolverlos. |
| Creación y desarrollo equipos         | Capacidad para aportar visión a los equipos a los que coordina, implicándolos en el resultado final y las tareas a desarrollar.   |
| Motivación                            | Capacidad para transmitir ilusión en el trabajo, interesándose por las dificultades de las personas y apoyando tanto técnicamente como a través del reconocimiento de esfuerzos y logros.                   |

### CONDICIÓN FÍSICA - PSÍQUICA

Las personas seleccionadas deberán poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

### CONDICIONES LABORALES, PERIODO DE PRUEBA Y VIGENCIA

**Se ofrece:**

Integración en plantilla de empresa pública.



Contrato indefinido, conforme a la tasa de reposición de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el año 2024 (Disposición adicional vigésima primera. Uno.2.)

Salario acorde a las funciones y requisitos demandados, según baremo del sistema retributivo acordado en Convenio Colectivo.

Para aquellos/as candidatos/as que hayan superado todas las pruebas en fase externa pero no obtengan plaza, y que manifiesten fehacientemente su voluntad de formar parte de la misma, se creará una **bolsa de empleo** para efectuar sustituciones de carácter temporal (y relevo).

Los criterios de gestión de las Bolsas de Empleo están regulados en el Anexo VIII del Convenio Colectivo 2017-2022 (*en vigencia por ultraactividad*). En cualquier caso, la Comisión de contratación se reserva la potestad de, en determinados supuestos o en determinadas circunstancias, utilizar criterios organizativos para cubrir puestos temporales vacantes y alargar o acortar el plazo de vigencia de la lista en virtud de las situaciones de las diferentes bolsas de empleo o de las necesidades organizativas de la empresa.

#### CONDICIONES LABORALES:

Las condiciones laborales de las plazas ofertadas se regirán por lo dispuesto y regulado en el Convenio Colectivo de SCPSA (vacaciones, grupo profesional, valoración y retribución, etc.).

Dado el carácter público de los servicios prestados por la empresa, la persona ocupante del puesto deberá incorporarse al trabajo en caso urgente y estará obligada a prolongar, en caso necesario, la jornada normal de trabajo.

#### PERÍODO DE PRUEBA:

24 semanas efectivas de trabajo.

#### VIGENCIA:

Para el supuesto de que alguna de las personas elegidas no ocupara el puesto con carácter definitivo (bien porque no superara el período de adaptación o el periodo de prueba o bien por otra causa), lo hará quien ocupe el siguiente lugar en el proceso de selección.

La vigencia de los resultados de esta convocatoria para cubrir posibles vacantes estructurales de este puesto será de un año, contado a partir de la incorporación al puesto de la primera persona de esta selección.

#### PROCESO DE SELECCIÓN Y PRUEBAS EN CADA FASE:

##### FASE EXTERNA: Se resolverá mediante OPOSICIÓN (Sobre un total de 100 puntos)

##### Requisitos:

- Titulación requerida para el puesto: **Titulación universitaria superior o Grado** en áreas técnicas, preferentemente **Informática, Ingeniería Informática, Matemáticas, Física, Telecomunicaciones**, etc.
- **Permiso de Conducir en vigor**, Clase B (este puesto requiere movilidad en la Comarca de Pamplona).

##### Competencias profesionales valorables:

- **Experiencia** en funciones relacionadas con las descritas inicialmente en la convocatoria sobre las funciones y las competencias técnicas indicadas: 2 puntos por año, máximo 10 puntos.
- **Máster o postgrado oficial** relacionado con la función (hasta 7 puntos): en función del número de créditos (entre 60 y 120) y los contenidos relacionados con las competencias técnicas, se otorgará un máximo de tres puntos a cada Máster Oficial.
- **Inglés**, nivel mínimo B2 (hasta 3 puntos: 1 punto B2, 2 puntos C1, 3 puntos C2).



| PRUEBAS<br><br>VARIABLES                       | PRUEBAS           |                                       |   |   | TRAYECTORIA PROFESIONAL VALORABLE  | VALOR PRUEBAS |
|--|-------------------|---------------------------------------|---|---|------------------------------------|---------------|
|  | Test Psicotécnico | Prueba Profesional Teórico - Práctica | Valoración de Competencias personales y profesionales en el entorno profesional |   | Experiencia y titulación valorable |               |
|  |                   |                                       | Validación Adecuación Perfil Profesional y Técnico                              | Cuestionario Personalidad y Entrevista Competencias Personales y de Dirección |                                    |               |
| Inteligencia General                           | 20                |                                       |   |   |                                    | 20            |
| Competencias, habilidades y perfil profesional |                   | 30                                    | 12  |   | 20                                 | 62            |
| Competencias personales                        |                   |                                       |   | 18  |                                    | 18            |
| <b>VALOR</b>                                   | 20                | 30                                    |   | 30  | 20                                 | <b>100</b>    |

### REALIZACIÓN PRUEBAS

Se utilizará el sistema de plicas en aquellas pruebas susceptibles de ello. La fecha de inicio de las pruebas se concretará a través de un correo electrónico comunicado con la suficiente antelación. El Tribunal podrá contar con asesores/as internos y externos para la preparación y corrección de las pruebas. El Tribunal podrá establecer la realización de dos o más pruebas en una misma convocatoria de pruebas, incluso modificar el orden de las mismas según el desarrollo de la convocatoria:

1. Test psicotécnico para la medición de la inteligencia general.
2. Prueba profesional teórico-práctica sobre las funciones y competencias técnicas descritas con el objetivo de medir el grado de competencia profesional.
3. Valoración de Competencias personales y profesionales en el entorno profesional:
  - a. Validación de la adecuación del perfil profesional y técnico en relación a la misión, finalidades y actividades del puesto, así como a su contexto organizativo a través de la resolución de casos prácticos o preguntas sobre situaciones reales. Serán entregadas por escrito con antelación a la exposición ante el Tribunal el mismo día de la entrevista. Cada persona contará con un tiempo determinado para su preparación. El Tribunal podrá formular cuestiones complementarias a lo largo de la exposición o a la finalización de la misma.
  - b. Cuestionario de personalidad y Entrevista estructurada de Competencias personales y de Dirección relacionadas con las funciones del puesto: El cuestionario de personalidad es una fuente de información previa y orientadora para la entrevista en el apartado de competencias personales y de dirección, en la que se contrastan, se amplían o se matizan los resultados del cuestionario, razón por la que se valoran conjuntamente.

La duración aproximada de la entrevista es entre 30 – 45 minutos. Para el desarrollo de esta fase, el día de la entrevista cada candidato/a dispondrá previamente de 20 minutos para preparar un guion de preguntas (el mismo para todas las personas finalistas) que expondrá a continuación ante el Tribunal durante aproximadamente 25 minutos. El tribunal podrá interrumpir para realizar preguntas añadidas sobre las respuestas e información aportada por los/las candidatos/as.

4. La valoración de la experiencia y las titulaciones adicionales se realizará solo para las candidaturas finalistas, conforme a la documentación acreditativa presentada.

Cada una de las pruebas tendrá carácter eliminatorio si no se supera como mínimo el 50% de la puntuación de la prueba.



Los criterios de valoración de las pruebas y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de las mismas.

Toda la documentación relativa a las pruebas será devuelta a SCPSA, no siendo posible llevarse copia de ningún documento entregado en la ejecución de las pruebas (examen, hoja de instrucciones, plica, etc.). El incumplimiento de esta norma podrá conllevar la expulsión del proceso de selección.

**TITULACIÓN y EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Durante el proceso **se solicitará acreditar** la titulación y la experiencia profesional.

## PRESENTACIÓN de CURRICULUM:

Las personas interesadas deben presentar su currículum en la Web de la MCP según indicaciones disponibles en el apartado de "Ofertas de Empleo": [www.mcp.es/ofertas-de-empleo](http://www.mcp.es/ofertas-de-empleo), indicando la Ref. 2024/000011 sin que ello limite la opción del Registro de la MCP. Solo serán admitidas aquellas candidaturas presentadas según el modelo, y completadas en su totalidad, comprobando antes de su envío que **es un formulario**, es decir, **que se puede modificar o introducir datos y no es un documento impreso**.

La información referente a las candidaturas se publicará con el DNI encriptado, de acuerdo a la normativa de Protección de Datos.

## PLAZO DE PRESENTACIÓN

Fase Externa: hasta el 28/04/2024.

## TRIBUNAL CALIFICADOR:

- Presidente/a Tribunal: Dña. María LECUMBERRI BONILLA, Integrante del Consejo de Administración de SCPSA
    - Suplente: Presidente/a del Consejo de Administración de SCPSA
  - Titular: D. Felipe ALONSO RODRÍGUEZ, Director Tecnologías de la Información
    - Suplente: D. Alfonso AMORENA UDABE, Director-Gerente
  - Titular: Dña. Virginia MODREGO JIMENEZ, Gestora proyectos aplicaciones
    - Suplente: D. Fermín IBIRICU UHALTE, Gestor Proyectos Aplicaciones
  - Titular: D. Manuel IRIBARREN OSCOZ, Director de Organización y Personas.
    - Suplente: Dña. Teresa AZCONA CALAHORRA, Directora de Recursos Humanos.
- Por el Comité de Empresa:
- Titular: Dña. Gurutze GARCÍA ORTEGO, integrante del Comité de Empresa
    - Suplente: D. Aitor DEL BARRIO GARCÍA, integrante por el Comité de Empresa

El Tribunal podrá delegar actos de trámite y comunicación dentro del proceso de selección en el Departamento de Organización y Personas, en la función de Técnico/a Desarrollo Organizativo, por realizar las funciones de Asesor/a Tribunal. Así mismo, podrá contar con los/las asesores/as que considere necesario a lo largo del proceso.

## COMUNICACIÓN CON LAS CANDIDATURAS:

- En la fase externa**, la comunicación y publicación de la información se realizará a través de dos canales:
- Correos electrónicos individualizados para las personas inscritas en la convocatoria a la dirección proporcionada en el formulario de solicitud.
  - Publicación de la información en la página web [www.mcp.es](http://www.mcp.es) en su apartado ofertas de empleo (castellano y euskera).

## CRITERIOS DE ACCESO EN IGUALDAD DE CONDICIONES:

MCP/SCPSA es una organización comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por lo que invita expresamente a presentarse a esta convocatoria a las personas cualificadas y que reúnan los requisitos establecidos.



#### RECURSOS:

**Contra la convocatoria:** puede interponerse reclamación ante la Dirección-Gerencia de SCPSA dentro del plazo de quince días hábiles desde su publicación.

**Contra los actos del Tribunal** podrá interponerse reclamación ante el propio Tribunal por escrito en el plazo de 6 días hábiles desde la comunicación o la publicación del acto o acuerdo objeto de la reclamación.

**Contra los actos y resoluciones emanadas de la Dirección Gerencia de SCPSA y del Tribunal o ante su falta de respuesta en el plazo de un mes** podrá interponerse recurso ante la Presidencia de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona dentro del plazo de un mes desde su comunicación, publicación en los medios de difusión establecidos o desestimación tácita.

#### ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:

Las personas interesadas en la convocatoria, por el hecho de presentarse a la misma, aceptan las exigencias y contenidos del puesto, la propia convocatoria y las pruebas del proceso de selección.

La/s persona/s que hayan concurrido en la fase interna de la/s misma/s vacante/s que ahora se convocan, no podrán concurrir en esta fase externa del proceso, por lo que será/n excluidas del mismo.

Igualmente, al haber facilitado una dirección de correo electrónico en el momento de inscripción a la convocatoria, aceptan que todas las comunicaciones del proceso de selección lo sean también por esa vía.

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

Se informa que, en cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos, los datos personales que se recaban en el formulario serán incorporados a un fichero con la única finalidad de gestionar el proceso de selección publicitado. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo las previsiones legales. Asimismo, informamos que el responsable del fichero será SCPSA a quien podrá dirigirse con el fin de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de los derechos que le asisten.

Puede solicitar información adicional sobre privacidad así como ejercer sus derechos en la dirección de correo electrónico: [protecciondatos@mcp.es](mailto:protecciondatos@mcp.es), conforme a la normativa vigente.

Se informa que, la publicación de los datos referentes a las candidaturas en la página web se realizará a través del DNI encriptado con el formato \*\*\*xxx\*\*. Para consultar información más detallada relacionada con el expediente de la convocatoria, se deberá enviar un correo a [convocatorias@mcp.es](mailto:convocatorias@mcp.es).