

## AUTORIDADES Y PERSONAL

### Oposiciones y concursos

#### DEPARTAMENTO DE INTERIOR

## 594

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2012, del Director de Recursos Humanos del Departamento de Interior, por la que se convoca concurso para la provisión interna con carácter definitivo del puesto Jefe/a de Área de Desarrollo y Producción del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco.*

Dada la situación de vacancia del puesto de trabajo de personal laboral Jefe/a de Área de Desarrollo y Producción en el ámbito de este Departamento, dotado presupuestariamente y cuya provisión se considera imprescindible, procede convocar concurso interno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del personal laboral del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 17 de abril de 2008, por Resolución de 18 de marzo de 2008, del Director de Trabajo y Seguridad Social.

A este respecto, el Director de Recursos Humanos del Departamento de Interior en uso de las competencias que tiene atribuidas, previa negociación con la representación de los trabajadores, resuelve convocar concurso para la provisión interna del citado puesto vacante de personal laboral fijo del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco, conforme a las siguientes bases:

Primera.– Objeto del concurso.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas para la provisión del siguiente puesto vacante de personal fijo:

Código de puesto:	3202
Dotación:	1
Denominación:	Jefe/a Área Desarrollo y Producción
Perfil lingüístico:	3
Fecha de preceptividad:	--/--/----
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Informática y 3 años de experiencia en funciones análogas, o</li> <li>- Ingeniero Superior Telecomunicaciones y 3 años de experiencia en funciones análogas, o</li> <li>- Ingeniero Superior Sección Ingeniería Industrial y 3 años de experiencia en funciones análogas, o</li> <li>- Licenciado/a Física y 3 años de experiencia en funciones análogas, o</li> <li>- Licenciado/a Matemáticas y 3 años de experiencia en funciones análogas</li> </ul>
Categoría/Nivel:	17
Destino:	Erandio / Gestión Económica e Infraestructuras

Segunda.— Personal que puede participar en este concurso.

1.— Podrán tomar parte en la convocatoria quienes ostenten la condición de personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Departamento de Interior y del Organismo Autónomo Academia de Policía del País Vasco. Asimismo, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en situación de servicio activo o de excedencia forzosa.

b) Haber completado un año de servicio desde que adquirió la condición de personal laboral fijo.

c) Poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo. Dado que el puesto ofertado requiere el cumplimiento de experiencia en funciones análogas, el requisito podrá acreditarse mediante el desempeño de puestos de trabajo cuyo nivel retributivo no se aleje en más de 4 niveles al puesto convocado y que tengan relación con el contenido funcional del mismo o mediante el desempeño de puestos de trabajo directa y jerárquicamente subordinados al puesto convocado.

d) Cumplir el requisito de que el nivel máximo de titulación que correspondía bien al puesto de trabajo por cuya adjudicación adquirió la condición de fijeza, o bien, al puesto de trabajo que se le haya adjudicado en un concurso interno de provisión de puestos con carácter definitivo, sea equivalente al nivel de titulación mínimo requerido por el puesto al que aspira. No obstante cuando no cumpla este requisito, el Departamento de Interior se lo reconocerá en el ámbito de la convocatoria de provisión mediante la realización y superación de las correspondientes pruebas selectivas, por lo que la admisión a la convocatoria se entenderá condicionada, en su caso, a la efectiva superación de las mismas.

2.— Los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos señalados en la fecha en que expire el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Tercera.— Fases del procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se ajustará a las siguientes etapas:

1.— Valoración de méritos generales de todas las personas solicitantes admitidas para la plaza ofertada.

Los resultados provisionales de la valoración serán hechos públicos y contra los mismos podrá interponerse, por quienes participen en el concurso, reclamación ante el órgano convocante en el plazo de cinco días hábiles.

2.— Realización de la prueba prevista en la base quinta por quienes superen la etapa anterior.

Los resultados provisionales serán hechos públicos y contra los mismos podrá interponerse reclamación ante el órgano convocante en el plazo de cinco días hábiles.

3.— Elevación por parte de la Comisión Calificadora al órgano convocante de la propuesta de adjudicación de la plaza de acuerdo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos, incluido el euskera y, en su caso, en la prueba prevista en la base quinta.

4.— Publicación de la Resolución del Director de Recursos Humanos por la que se adjudica definitivamente la plaza ofertada y se resuelve el Concurso Interno.

Cuarta.– Valoración de méritos.

La puntuación máxima obtenible en la valoración de méritos es de 113 puntos, exceptuada la valoración del conocimiento del euskera.

Los méritos alegados por los concursantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.º A) Antigüedad: podrá obtenerse por este concepto un máximo de 50 puntos.

La valoración se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de los servicios auxiliares de la Administración de Seguridad adscritos al Departamento de Interior y/o Academia de Policía del País Vasco con contrato laboral fijo y/o temporal así como de funcionario de carrera o con contrato de interinidad: 0,23 puntos, con un máximo posible de 35 puntos. La certificación de servicios será realizada por el Área de Personal de la Dirección de Recursos Humanos y/o el Área de Personal y Asesoría Jurídica de la Academia de Policía del País Vasco.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con contrato laboral fijo y/o temporal así como de funcionario de carrera o con contrato de interinidad: 0,075 puntos, con un máximo posible de 10 puntos. La certificación de servicios será presentada por cada candidato y requerirá certificado emitido por los órganos competentes en materia de personal.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otro trabajo por cuenta ajena, exceptuada la Administración Pública, con cualquier modalidad de contratación: 0,04 puntos, con un máximo posible de 5 puntos. La certificación de servicios será presentada por cada candidato y requerirá documento de la empresa y/o declaración personal del solicitante, y en cualquier caso certificado de vida laboral de la Seguridad Social u Organismo equivalente.

B) Valoración del trabajo desarrollado: se le asignará una puntuación máxima de 40 puntos al trabajo desarrollado durante los últimos diez años relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo solicitado conforme a la puntuación:

- Trabajo desarrollado en puestos de tres o más niveles superiores al nivel de valoración del puesto convocado: 0,33 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 40 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de uno o dos niveles superiores al nivel de valoración del puesto convocado: 0,29 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 35 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de igual nivel de valoración que el puesto convocado: 0,25 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 30 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de un nivel inferior al nivel de valoración del puesto convocado: 0,21 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 25 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de dos niveles inferiores al nivel de valoración del puesto convocado: 0,16 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de tres niveles inferiores al nivel de valoración del puesto convocado: 0,125 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos.

- Trabajo desarrollado en puestos de cuatro o más niveles inferiores al del puesto convocado: 0,080 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

C) Valoración de la formación: la formación específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado se valorará hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

1) Títulos académicos y/o universitarios distintos y no troncales o necesarios para la obtención del puesto convocado, hasta una puntuación máxima de 10 puntos.

– Doctorado: 5 puntos.

– Licenciatura, arquitectura o ingeniería superior: 4 puntos.

– Diplomatura, arquitectura técnica o Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

– Masters, diplomas y títulos propios de las Universidades distintos a los anteriores, 1 punto como máximo por cada uno de ellos hasta un máximo total de 2 puntos.

– Bachiller superior o equivalente: 2 puntos.

– Bachiller elemental o equivalente: 1 punto.

2) Los cursos de perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto y realizados en los últimos 7 años. Estos cursos deberán haber sido convocados u homologados por el Instituto Vasco de Administraciones Públicas, otras Escuelas de Administración Pública o la Universidad. Los cursos se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

– Cursos de duración igual o superior a 20 e inferior a 40 horas: hasta un máximo de un punto por cada curso.

– Cursos de duración igual o superior a 40 horas e inferior a 80 horas: hasta un máximo de punto y medio por cada curso.

– Cursos de duración igual o superior a 80 horas: hasta un máximo de dos puntos por cada curso.

D) Conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea diferentes al castellano: El conocimiento de otros idiomas oficiales de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1,5 puntos por idioma del que se acredite conocimiento a nivel de 3º de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente y esté homologado.

2.º Euskera. Dado que el conocimiento del euskera no es requisito del puesto, se valorará como mérito el porcentaje que corresponda del siguiente cuadro y se aplicará sobre la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo:

	Acredita 1	Acredita 2	Acredita 3	Acredita 4
Puesto con perfil lingüístico 3	5%	10%	15%	20%

Quinta.– Prueba.

1.– Dado que el nivel retributivo de la plaza ofertada es igual o superior a 14, de acuerdo con lo previsto en el convenio de aplicación, se requerirá la realización de una prueba teórico-práctica o la defensa de un proyecto que versará sobre las competencias del puesto de trabajo recogidas

en su respectiva monografía que se adjuntan en el anexo I de la presente resolución. La prueba o defensa del proyecto previsto tendrá carácter eliminatorio, y constará de dos partes:

– Cuestionario de cinco a diez preguntas.

– Desarrollo de propuesta a un problema planteado en base a una serie de requisitos dados o la defensa de un tema.

2.– La fecha, hora, lugar y forma en que se procederá a la realización de la prueba mencionada en el apartado anterior, se publicará simultáneamente con la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos.

3.– Esta prueba se calificará entre 0 y 100 puntos.

Sexta.– Solicitudes.

1.– Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán ajustarse al modelo publicado como anexo II de la presente Resolución. El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco y será de 20 días hábiles.

2.– Los trabajadores que participen en este concurso presentarán su solicitud en el Registro General del Órgano convocante o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e irán dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Interior.

3.– Las solicitudes deberán referirse a la plaza ofertada debiendo cumplimentarse el anexo II.

4.– Las solicitudes vincularán a los solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar por tal motivo lesionados sus intereses y/o derechos.

5.– Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en todos los tablones de anuncios del Departamento de Interior y la Academia de Policía del País Vasco la Resolución de la Dirección de Recursos Humanos por la que se determinará la relación provisional de solicitantes admitidos y excluidos a la convocatoria confiriéndose un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de su publicación para las alegaciones oportunas a aquellos aspirantes que hubieran resultado excluidos y demás subsanaciones. A efectos de este plazo se considerará inhábil el mes de agosto.

6.– La relación provisional de admitidos y excluidos deberá contemplar:

- la relación nominativa de admitidos y de excluidos,
- en su caso, la causa de exclusión,

7.– Transcurrido el plazo habilitado sin que se hayan formulado impugnaciones, la relación adquirirá la condición de definitiva.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas en una nueva Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos que se hará pública en los tablones de referencia.

Las impugnaciones tendrán el carácter de reclamación previa a la vía judicial laboral a que hace referencia el artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo y los artículos 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 521/1990, de 27 de abril, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Procedimiento Laboral.

8.– La interposición de demanda ante el Juzgado de lo Social no suspenderá la continuación del proceso, al que, sin embargo, se admitirá cautelarmente al demandante para no producirle perjuicios de imposible reparación en el caso de que su demanda fuera estimada, debiendo constar tal admisión condicionada en la relación definitiva, para lo cual el interesado deberá comunicar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Interior, tanto su intención de interponer demanda en el plazo de 5 días desde la publicación o notificación personal, como la efectiva interposición, presentando copia de la demanda.

Séptima.– Acreditación de méritos y requisitos.

1.– Todos los datos, requisitos y méritos, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.– Los méritos y requisitos deberán ser alegados y acreditados en la forma que a continuación se expresa:

- La antigüedad en el Departamento de Interior y/o Academia de Policía del País Vasco se incluirá de oficio, por lo que no será necesaria su acreditación. La antigüedad en otras Administraciones Públicas y empresas privadas se acreditará documentalmente mediante certificaciones originales expedidas al efecto o según lo contemplado en la base cuarta de la presente Resolución.

- En ningún caso se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- El nivel retributivo del puesto correspondiente a la categoría profesional que se ostenta se incluirá de oficio, por lo que no será necesaria su acreditación.

- Se deberán alegar todos los títulos oficiales, másters, diplomas y cursos que se desea sean valorados.

- Sólo se deberán acreditar los títulos oficiales que no consten en el Registro de Personal.

- Cuando se requiera experiencia en funciones análogas, podrá acreditarse mediante el desempeño de puestos cuyo nivel retributivo con respecto al puesto ofertado no se aleje en más de 4 niveles al puesto convocado y que tengan relación con el contenido funcional del mismo o mediante el desempeño de puestos de trabajo directa y jerárquicamente subordinados al puesto convocado.

- Sólo podrán valorarse los méritos alegados y acreditados por los y las participantes sin perjuicio de la valoración de oficio de los méritos reconocidos por esta Administración y los que consten en el Registro de Personal. Únicamente serán valorables los méritos perfeccionados hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- No se valorarán como mérito los datos aportados o necesarios para el cumplimiento de los requisitos.

- No se valorarán como cursos de perfeccionamiento aquellos que forman parte del programa de estudios para la obtención de un título valorable.

lunes 6 de febrero de 2012

- El conocimiento de los idiomas se acreditará, bien mediante la presentación del certificado de la Escuela Oficial de Idiomas de tener superado el nivel exigido o título equivalente y homologado.

3.– La Comisión Calificadora podrá recabar de los/as interesados/as, en cualquier momento del proceso, las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados o de los requisitos.

4.– Los trabajadores con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto de trabajo solicitado, aportando informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto solicitado. La Administración podrá recabar del interesado la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como requerir el dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral o Sanitaria, respecto de la procedencia de la adaptación del puesto y de la compatibilidad con el desempeño de sus funciones.

Octava.– Comisión Calificadora.

Se creará una Comisión Calificadora para el puesto convocado, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.– Composición.

Estará compuesta por un presidente y cuatro vocales. Todos los componentes de la Comisión Calificadora deberán poseer una titulación de igual o superior nivel académico a la requerida en la relación de Puestos de Trabajo vigente, debiendo cumplir con lo exigido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación nominativa de los miembros de la Comisión se hará pública antes o junto a la Resolución provisional de admitidos y excluidos al proceso.

Dicha comisión contará con un representante de la Dirección de Recursos Humanos que hará las veces de secretario, actuando con voz pero sin voto, que en este caso no deberá cumplir necesariamente con lo exigido en el mencionado artículo 60 de la Ley 7/2007.

2.– Abstención y recusación.

Los miembros de la Comisión Calificadora, deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personal aspirante a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

3.– Asesoramiento.

En todo caso, la Comisión Calificadora podrá contar con el asesoramiento y el material que estime conveniente en cualquier etapa del proceso selectivo.

#### 4.– Constitución de las sesiones.

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y Secretario y al menos dos vocales.

#### 5.– Régimen de acuerdos.

Las decisiones de las Comisión se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente.

#### 6.– Funciones correspondientes a la Comisión Calificadora:

A) Como responsables de la objetividad del procedimiento, garantizar el cumplimiento de las bases de la convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para, en su caso, integrar las lagunas normativas y salvar las contradicciones que en su aplicación se pongan de manifiesto.

B) Elevar las propuestas precisas al órgano convocante de relaciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos al proceso.

C) Ejercer las funciones previstas y cualesquiera otras necesarias para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

D) Poder publicar los acuerdos provisionales que estime en los correspondientes Tablones de Anuncios.

Contra lo anterior los interesados podrán formular impugnaciones dirigidas al Presidente de la Comisión correspondiente en el plazo de 5 días, que serán resueltas por la propia Comisión mediante Acuerdo contra el que podrá interponerse ante el Director de Recursos Humanos, reclamación previa a la vía judicial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 69 de la Ley de Procedimiento Laboral.

E) Elevar a la Dirección de Recursos Humanos todo lo actuado junto a las propuestas de adjudicación, provisionales y/o definitivas, del puesto de trabajo a favor de quien hubiera alcanzado mayor puntuación conforme al orden de clasificación definitiva.

7.– A efectos de notificaciones y reclamaciones la Comisión Calificadora tendrá su sede en la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Interior, Larrauri Mendotxe bidea n.º 18, código postal 48950, Erandio.

#### Novena.– Adjudicación del puesto y efectos.

1.– Finalizada la etapa 3.<sup>a</sup> de la base tercera el órgano convocante adjudicará la plaza mediante resolución definitiva de adjudicación que contemplará, previo informe de la Dirección de Función Pública, la fecha en la que entrarán en vigor las modificaciones pertinentes en las relaciones jurídico-laborales consecuencia del proceso.

2.– El traslado derivado de la presente convocatoria se considerará de carácter voluntario, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno y no es renunciable una vez adjudicada la plaza, salvo que antes de la finalización del plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3.– La adjudicación del puesto implicará, en su caso, la novación del contrato de trabajo.

lunes 6 de febrero de 2012

4.– El personal al que se adjudique el puesto de trabajo estará sometido al periodo de prueba legalmente establecido, salvo que el/la seleccionado/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma bajo cualquier modalidad de contratación.

5.– El orden para la adjudicación del puesto convocado vendrá dado por la puntuación total obtenida según el baremo de méritos, incluido el euskera y, en su caso, en la prueba prevista en la base quinta.

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad la mujer cuando la representación de las mujeres sea inferior al 40% del nivel retributivo del puesto de que se trate a la fecha de publicación del anuncio de convocatoria, salvo que concurren situaciones que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. De persistir el empate, la preferencia será para el o la aspirante que tenga mayor puntuación por los siguientes conceptos en el orden que se determinan: antigüedad, trabajo desarrollado, euskera y, finalmente, tendrá preferencia el trabajador o la trabajadora de mayor edad.

6.– La publicación de la Resolución definitiva de adjudicación de la plaza servirá de notificación a los interesados.

7.– El cese en el anterior destino se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la citada publicación.

8.– La incorporación al puesto adjudicado se realizará en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al del cese. En los casos en que se participe desde una situación que conlleve reserva de puesto y se obtenga otro en el presente concurso, el trabajador o trabajadora afectado podrá optar entre incorporarse al puesto adjudicado o permanecer en dicha situación, entendiéndose, en este último caso, que la reserva pasa a serlo del puesto adjudicado.

9.– El cómputo de los plazos de cese e incorporación se iniciará el día siguiente al de la finalización de los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados o el día siguiente al que se produzca el alta médica en caso de que el trabajador se encuentre de baja por incapacidad temporal.

10.– El plazo de incorporación se considerará como servicio activo a todos los efectos.

Décima.– Recursos.

Contra la presente Resolución podrá interponerse demanda ante la jurisdicción social, previa reclamación ante la Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Interior de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Erandio, a 3 de febrero de 2012.

El Director de Recursos Humanos,  
JOSÉ M.<sup>a</sup> ECHEGARAY FERNÁNDEZ.

## ANEXO I

## DESCRIPCIÓN RESUMIDA Y DE TAREAS DEL PUESTO DE JEFE/A ÁREA DESARROLLO Y PRODUCCIÓN, CONFORME A LA MONOGRAFIA VIGENTE

Código de puesto:	3202
Dotación:	1
Denominación:	Jefe/a Área Desarrollo y Producción

## DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO

Dirige el Área de Desarrollo y Producción de la División de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, siendo el/la responsable último/a del desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas del Departamento de Interior.

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS del puesto de trabajo «Jefe/a Área Desarrollo y Producción», de la Dirección de Gestión Económica e Infraestructuras del Departamento de Interior.

## 1.– Participar en el Comité Operativo de la División:

- Validar y aprobar el borrador del Plan Estratégico de sistemas de informática y telecomunicaciones (PESIT) y del Plan de Acción anual (PA).
- Realizar el seguimiento de las iniciativas incluidas en el PA:
- Aceptar o denegar las propuestas de revisión del alcance o contenido de alguna de las iniciativas o proyectos contenidos en el PESIT o PA.
- Concretar los grupos de trabajo asociados a cada proyecto.
- Identificar los riesgos y acciones asociadas.
- Resolver las no conformidades acaecidas en las reuniones de seguimiento interno.

2.– Analizar las necesidades y optimizar la utilización de los recursos del Área, tanto humanos como materiales.

3.– Prestar apoyo a los/as usuarios/as respondiendo a sus necesidades y solucionando sus problemas en el ámbito de los Sistemas de Información.

## 4.– Supervisar los Sistemas de Información:

- Establecer normativas y criterios de desarrollo.
- Establecer métricas e indicadores para su evaluación y seguimiento.
- Vigilar la coherencia.
- Concretar los objetivos.
- Estudiar la rentabilidad y riesgos.
- Planificar y coordinar su elaboración.
- Planificar la formación de los usuarios.

- 5.– Planificar, organizar, distribuir y controlar el trabajo de las Secciones.
- 6.– Realizar el seguimiento de la calidad del servicio ofrecido.
- 7.– Redactar los informes que se precisen para el seguimiento de la actividad del Área.
- 8.– Relacionarse con proveedores externos y con otras Áreas y Divisiones.
- 9.– Identificar y defender la puesta en marcha de planes de formación y reciclaje del personal del área (Cursos, Demostraciones, etc., propios y del personal).

lunes 6 de febrero de 2012

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN INTERNA  
DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL JEFE/A ÁREA  
DESARROLLO Y PRODUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INTERIOR Y DEL  
ORGANISMO AUTONOMO ACADEMIA DE POLICÍA DEL PAÍS VASCO,  
CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 3 DE FEBRERO DE 2012

## 1.- Datos personales.

Apellido 1.º:	Apellido 2.º:
Nombre:	N.º DNI:
Fecha de nacimiento:	Teléfono:
Domicilio (calle-n.º-piso-código postal-Municipio)	

## 2.- Datos profesionales.

Puesto del que es titular (Denominación)	Destino (Localidad)
Código:	Dotación:
Nivel retributivo:	Fecha de acceso al puesto:

## 3.- Méritos que se alegan.

## A) Antigüedad.

A.1.- Servicios prestados en el Departamento de Interior y/o Academia de Policía del País Vasco con contrato fijo y/o temporal.

Puesto de trabajo	N.º código	N.º dotación	Nivel	Desde	Hasta

A.2.- Servicios prestados en cualquier Administración Pública, excepto en el Departamento de Interior y Academia de Policía del País Vasco.

Puesto de trabajo Denominación	Administración pública	Desde	Hasta

lunes 6 de febrero de 2012

A.3.– Servicios prestados en cualquier otro trabajo por cuenta ajena, exceptuada la Administración Pública.

Puesto de trabajo Denominación	Empresa/Organismo	Desde	Hasta

B) Valoración del trabajo desarrollado.

(Indicar la plaza solicitada y el trabajo desarrollado durante los últimos diez años, conforme a lo establecido en la base quinta 1.b)

Código de plaza solicitada	Trabajo desarrollado en puestos de:	Desde	Hasta
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		
	•		

C) Valoración de la formación.

1) Titulaciones académicas.

Denominación	Centro	Año
Doctor		
Ldo. Arquitecto, Ingeniería Superior		
Diplomatura, Arquitectura e Ingeniería Técnica		
Masters, diplomas y títulos propios		
Bachiller superior o equivalente		
Bachiller elemental o equivalente		

2) Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.

Denominación/Título	Organismo/Centro	N.º horas	Fecha	
			Desde	Hasta

D) Conocimiento de idiomas oficiales extranjeros de la Unión Europea.

Nivel acreditado	Idioma

## Euskera – Perfil

Perfil acreditado		Certificación o título
Perfil 1		
Perfil 2		
Perfil 3		
Perfil 4		

Idioma oficial en que desea realizar las pruebas (indique mediante aspa)

Castellano

Euskera

Documentación que se adjunta a la presente solicitud:

Requisitos:

- 
- 

Antigüedad:

A.2.–

- 
- 

A.3.–

- 
- 

Titulaciones Académicas:

- 
- 

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos:

- 
- 
- 
-

lunes 6 de febrero de 2012

Certificación/Títulos de idiomas oficiales extranjeros de la Unión Europea:

- 
- 

Certificación/Títulos equivalentes a perfiles lingüísticos:

- 

Adaptación de puesto (según base 7.4).

Solicito la adaptación, por discapacidad, del puesto 3202 Jefe/a Área Desarrollo y Producción.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo y declara ser ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2012.

Firma: sello de entrada en la Administración

ILMO. SR. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO DE INTERIOR