



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 17 de febrero de 2025, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de técnico informático policompetencial en turno libre y constitución de bolsa de trabajo, como personal laboral fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, 1 PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO POLICOMPETENCIAL EN TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.**

##### ÍNDICE DE BASES

- Base 1. – Objeto de la convocatoria.
- Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.
- Base 3. – Solicitudes.
- Base 4. – Comisión de valoración.
- Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.
- Base 6. – Asignación de puestos.
- Base 7. – Resolución.
- Base 8. – Incidencias.
- Base 9. – Recursos.
- Base 10. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.
- Base 11. – Incompatibilidades.
- Base 12. – Normas finales.
- Base 13. – Protección de datos de carácter personal.
- Anexo I: modelo de solicitud.
- Anexo II: criterios de valoración de méritos.
- Anexo III: características y requisitos del puesto.
- Anexo IV: modelo de autobaremación de méritos.
- Anexo V: temario.

*Base 1. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso oposición para la provisión 1 puesto de técnico informático policompetencial



como personal laboral fijo y constitución de bolsa de trabajo, por turno libre, en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. aprobada en 2023, por turno libre, contra la tasa de reposición del 2023 cuya descripción se establece en el anexo III.

El procedimiento de provisión será el de «concurso-oposición».

La obtención del puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos, especialmente a las referidas a los horarios.

*Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.*

A) Cuestiones comunes:

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de la convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tiene pleno carácter normativo:

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el anexo III.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.



g) Estar en legítima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de los específicos que se pudieran exigir.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

2.2. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

B) Cuestiones específicas en el acceso de personas con discapacidad:

2.3. – Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular, por Registro, la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. La comisión de valoración resolverá lo que en cada caso proceda usando como criterio lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad.

*Base 3. – Solicitudes.*

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y se presentarán en el Registro General de la sociedad, sito en la planta 3.<sup>a</sup> de la sede social en avenida del Cid, 12, 09005 Burgos, o en su registro electrónico al cual puede accederse en la siguiente dirección electrónica: <https://aguasdeburgos.com/registro-electronico/>

Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en este proceso, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado para la presente convocatoria –anexo I – y se dirigirán al consejo de administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:



1. Copia del DNI en vigor.
2. Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.
3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, según anexo I.
4. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente según anexo I.
5. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme según anexo I.
6. Documentación acreditativa de los méritos alegados.
7. Copia del carné de conducir B vigente.
8. Curriculum vitae.
9. La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso (anexo IV). La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación. No será necesario que presenten certificado de servicios prestados en la Sociedad Aguas de Burgos, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral con la misma desde la fecha de su creación como sociedad mercantil.

Toda la documentación deberá ser presentada en el momento de la solicitud (salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada una vez superada la fase de oposición), no siendo válida la documentación presentada en procesos o requerimientos anteriores.

La sociedad se reserva el derecho a requerir la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original aportado en copia simple.

Las solicitudes, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida (salvo el C.V. y la autobaremación que no serán excluyentes), así como la documentación justificativa de la titulación habilitante.

La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada, salvo la relativa a la experiencia, que podrá ser presentada y acreditada por los aspirantes que superen la fase de oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez publicada la lista final de aprobados de la fase de oposición. Para el cómputo de tiempo de experiencia se contabilizará como máximo, hasta la fecha límite de presentación de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles al siguiente de su publicación para



reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso por resolución de Gerencia, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sección noticias de anuncios de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Mediante acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado acuerdo será publicado en la web [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Todas las publicaciones posteriores se harán a través de la sección noticias de la web en [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com). Las publicaciones en el tablón web de la sociedad conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 tendrán eficacia notificadora.

*Base 4. – Comisión de valoración.*

4.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo será la comisión de valoración. Cuya composición será publicada debidamente en la sección noticias de la web de Aguas de Burgos.

4.2. – La comisión, que ha de valorar los méritos serán nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad o en quien delegue, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, siendo impar (incluido el presidente) y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del tribunal y de los suplentes se hará pública en el tablón electrónico de la sociedad.

4.4. – La comisión de valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario, quien actuará con voz y sin voto. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio- ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestara al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incurso en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma ante su secretario en el momento de tener conocimiento de los aspirantes inscritos en el proceso. Asimismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6. – Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

No obstante, la comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7. – La comisión de valoración podrá solicitar al consejo de administración la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.8. – La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos. La comisión de valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos de alzada impropio ante el consejo o aquellos que procedan en derecho.

Asimismo, si la comisión de valoración durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la comisión de valoración, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.9. – La plaza correspondiente será adjudicada al candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de la valoración, y así sucesivamente en caso de existir un número de plazas superior a una.

4.10. – La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, la comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La comisión podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios y méritos de cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender a la comisión, etc.).

*Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.*

5.1. – El concurso-oposición se desarrollará en dos fases: la primera fase correspondiente a la oposición propiamente dicha y la segunda al concurso de méritos.

5.2. – Fase de oposición: tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de entre 30 y 60 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (anexo III). El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Tras la realización del ejercicio la comisión de valoración hará pública en el tablón de anuncios de la sociedad la de la lista provisional de aspirantes aprobados.

Los/las aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles



en cualquier momento para que acrediten su identidad. La valoración de los aspirantes se realizará por la comisión de valoración que se designa conforme a las presentes bases.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine la comisión que no podrá exceder este de un máximo de dos horas, de uno o dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos en la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Se valorará en este ejercicio el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante la comisión en los días y horas que señale la comisión. Concluida la lectura, la comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad no podrá sobrepasar los 10 minutos.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes en el caso de que fuera necesario.

Tercer ejercicio:

Entrevista competencial. Este ejercicio se llevará a cabo de la siguiente forma:

La entrevista no será pública, pero se grabará con medios de reproducción de la imagen y el sonido en soporte que será custodiado por la comisión de valoración.

La entrevista tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos. La persona que opte a la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

La comisión de valoración planteará a la persona que opte a la plaza, una o dos cuestiones que ésta juzgue de interés, y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el anexo III, en reunión al efecto de la comisión. A tal fin, se indicarán las cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la comisión de valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo de cinco minutos o hasta completar el tiempo máximo establecido para la entrevista.

El total de la prueba se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, el carácter multidisciplinar de las soluciones, la creatividad de las soluciones aportadas, el liderazgo (proactividad/iniciativa), la gestión de las relaciones socio-laborales (trabajo en equipo; diplomacia, resolución de conflictos).

5.3. – Todos los ejercicios serán eliminatorios, quedando eliminados los/las aspirantes que no alcancen el mínimo de puntos requeridos en cada uno de ellos.

5.4. – Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión y dividiendo el total por el número de miembros de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

En el caso que las calificaciones otorgadas por los miembros de la comisión, en el ejercicio de un/a aspirante, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

5.5. – Fase de concurso: tendrá una puntuación máxima de 25 puntos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo la relativa a la acreditación de la experiencia, que podrá ser presentado en plazo posterior, según se regula en las presentes bases, pudiendo recabarse de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5.6. – El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y los ejercicios de la fase de oposición.

*Base 6. – Asignación de puestos.*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se resolverá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si aún siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas, hasta la cobertura de todas las plazas ofertadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano de selección efectuará una relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible contratación y cobertura de las plazas por el siguiente clasificado.



Las personas propuestas a contratación, bien por turno libre, bien por turno reservado a personas con discapacidad, en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de su nombramiento por el Consejo de Administración, deberán someterse a reconocimiento médico determinante de su aptitud laboral, que será realizado por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., quien emitirá informe declarando apto o no apto. Será motivo para la no realización del nombramiento o de la contratación el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes, la no superación del reconocimiento médico, o la no concurrencia al mismo por cualquier causa. En este caso, el puesto se asignará al candidato inmediatamente siguiente en la lista de prelación elaborada.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, con un periodo de prueba de 6 meses, previo acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el tablón de anuncios de la web [www.aguasdeburgos.com](http://www.aguasdeburgos.com)

Los aspirantes seleccionados deberán presentar los documentos que se les requiera y realizar la revisión médica de aptitud para formalizar su contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo de Administración o en quien delegue, resolverá la contratación en el plazo máximo de 2 meses, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

No podrá ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la comisión.

*Base 7. – Resolución.*

El concurso objeto de esta convocatoria, se resolverá en un plazo máximo de diez meses, contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado mediante resolución del presidente del Consejo de Administración o en quien delegue.

*Base 8. – Incidencias.*

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha comisión de valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.



*Base 9. – Recursos.*

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A., a la comisión de valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar cada una de las fases de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Contra las actuaciones de la comisión de valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante el consejo de administración de la empresa.

Contra el acuerdo del Consejo de Administración por el que se procede a la finalización del procedimiento selectivo, bien con nombramiento, bien por adoptar acuerdo por terminación anormal del procedimiento los interesados podrán formular en el plazo de dos meses las acciones correspondientes ante el Juzgado de lo Social de Burgos o el tribunal competente conforme a la legislación procesal en vigor.

Contra las actuaciones del consejo de administración los/las aspirantes podrán ejercitar las acciones legales pertinentes.

La comisión de valoración presentará, si lo solicita el/la reclamante, el ejercicio realizado y la calificación obtenida.

Las reclamaciones podrán ser respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

*Base 10. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

10.1. – Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos, haber superado el proceso selectivo, o no habiendo superado el proceso selectivo de oposición, tener una puntuación de méritos de al menos 5 puntos, y no resultar seleccionado para cubrir alguna de las plazas ofertadas en el concurso-oposición. Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, obtendrán una posición prioritaria en la bolsa, frente a los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición, aunque estos últimos puedan tener una mayor puntuación global por méritos.

Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso-oposición conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por el orden en el que estuviesen en la misma.



10.2. – Se constituirá una única bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionados en el concurso-oposición del presente proceso, u obtengan al menos 5 puntos de valoración de méritos según se establece en el la base 10.1, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse dentro del mismo grupo de trabajo o inferiores, en puestos de trabajo con similares funciones, incluidas las posibles vacantes de las plazas que en este proceso se ofertan.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de la valoración obtenida, priorizando los que han superado la fase de oposición sobre los que no, tal y como se establece en la base 10.1, unificándose en la misma el turno libre y el turno de discapacidad si existiese, dando una lista única.

10.3. – La sociedad formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del E.T., y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

I. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

II. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.

III. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.

IV. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

V. Por la no superación del periodo de prueba.

10.4. – Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior al máximo legal o convencional vigente en cada momento. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, la sociedad podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en este caso la temporalidad vendrá determinada por el tiempo imprescindible en la cobertura y tramitación del proceso selectivo o promoción interna con un máximo improrrogable de 3 años. De tal forma que se extinguirá con la causa que antes suceda: la cobertura o por consunción del plazo máximo de 3 años.



El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasará a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. La rotación del llamado al último lugar de la bolsa, se producirá sólo en caso de que el trabajador supere el tiempo de trabajado en un tiempo acumulado de 3 años completos, bien en un único contrato o sucesión de contratos. En caso de que el tiempo trabajado no supere los 3 años completos a la finalización del último contrato, el llamado mantendrá la posición actual en la bolsa de trabajo, sin rotar al último lugar. Cada vez que el llamado rote al último lugar de la bolsa, el conteo de tiempo de trabajo se reiniciará desde 0 días. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

10.5. – El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Que el aspirante esté en el momento del llamamiento prestando servicios como empleado de la sociedad.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.



3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.

4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.

5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.

6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

7. La no superación del período de prueba.

10.6. – Para la formalización de los contratos se exigirá la misma documentación establecida en las bases, así como la previa declaración de apto por el Servicio de Prevención y Salud de Aguas de Burgos, S.A., el no sometimiento al citado reconocimiento conllevará la exclusión de la bolsa.

10.7. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

*Base 11. – Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

*Base 12. – Normas finales.*

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.



La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como neutra referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

*Base 13. – Protección de datos de carácter personal.*

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con la finalidad de hacerle participe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.

Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tabloneros de anuncios de Aguas de Burgos, ubicados en sus centros de trabajo con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso.



No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado/a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., avenida del Cid Campeador, n.º 12, planta 3.ª, 09005 Burgos, o aquélla que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., cualquier cambio sobre la información suministrada.

En Burgos, a 17 de febrero de 2025.

El presidente del Consejo de Administración,  
Juan Manuel Manso Villalaín

\* \* \*



ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en el concurso para la provisión mediante convocatoria pública del puesto de trabajo de ....., convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. con fecha ....., publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha ....., por turno libre/reservado a personas con discapacidad (tachar lo que no proceda).

1. – DATOS PERSONALES:

Primer apellido .....

Segundo apellido .....

Nombre ..... DNI .....

Fecha de nacimiento ..... Teléfono .....

Domicilio .....

Localidad ..... Provincia ..... C.P. ....

2. – DATOS PROFESIONALES:

Formación: (adjuntar currículum).

Declaración responsable:

D./D.<sup>a</sup> ..... declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este proceso selectivo y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

– Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradores requeridas por la comisión de valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo.



SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso-oposición convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., para cubrir, mediante contrato indefinido, una plaza vacante en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. de .....

Burgos, ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. –  
Avenida del Cid Campeador, número 12, planta 3.<sup>a</sup> - 09005 Burgos.

\* \* \*



ANEXO II  
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y tendrá una puntuación máxima de 25 puntos:

1. – Experiencia: hasta un máximo de 12 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, sector público institucional y sector público empresarial (estatal, autonómico y local), o en entidades o empresas privadas, como técnico informático, a razón de:

a) 1 punto por año de servicios prestados en puesto de técnico informático en entidades del sector público.

b) 0,50 puntos por año de servicios prestados en el puesto de técnico informático en entidades del sector privado.

La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Presentación de vida laboral

2. Presentación de documento acreditativo del puesto de trabajo emitido por la entidad donde se haya desarrollado el trabajo, donde se describa suficientemente el puesto, la antigüedad y las funciones.

Sólo se valorarán los méritos que estén acreditados por la presentación de ambos documentos.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

2. – Titulación académica: hasta un máximo de 3 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios relacionados con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej.: prevención de RR.LL.; informática...) y dentro de los títulos recogidos en el anexo III.

a) 3,00 puntos: por estar en posesión de doctorado.

b) 2,50 puntos: por estar en posesión máster oficial universitario.

c) 2,00 puntos: por estar en posesión de título universitario de licenciatura o ingeniería o grado.

d) 1,50 puntos: por estar en posesión título universitario de diplomado o ingeniería técnica.

No se valorará el título habilitante exigido para la presentación a la convocatoria.

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios, sólo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.



3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de certificaciones informáticas. Los certificados presentados deberán estar en vigor. Las únicas certificaciones a valorar serán las del siguiente cuadro:

CERTIFICACIÓN (puntuación máxima 8 puntos)	PUNTOS	PUNTOS MÁXIMOS
Certificaciones seguridad informática		
CISM (Certified Information Security Manager)	1,5	3
CRISC (Certified in Risk and Information Security Control)	1,5	
CISSP (Certified Information Systems Security Professional)	1,5	
CCSP (Certified Cloud Security Professional)	1,5	
Certificaciones en gestión de proyectos		
PRINCE2 Practitioner	3	3
PMP	3	
Certificaciones Microsoft (Azure, Windows y Windows Server)		
Nivel principiante	0,25	3
Nivel intermedio	0,5	
Nivel avanzado	1	
Certificaciones Microsoft MCSA Windows Server	1	1
Certificación Microsoft SQL Server	1	1
Certificaciones VMWare	1	2
Certificaciones Linux Red Hat, Oracle Linux, LPIC 2, LPIC 3 o SUSE	1	2
Certificación Microsoft SQL Server	1	1
Certificaciones CISCO	1	1
Certificaciones QLIK	0,5	1
Certificación ITIL Intermediate	1	1

Asimismo, dentro del apartado formación complementaria se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, tanto directa como transversalmente (p. ej.: prevención de RR.LL.; informática;...). Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean debidamente acreditados mediante diploma, título y/o certificado emitidos por la entidad que los haya impartido. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,05 puntos por hora. No se tendrán en cuenta los cursos realizados para alcanzar las certificaciones del cuadro anterior.

Sólo se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario, y que superen un mínimo de 15 horas.

Los títulos de máster oficial podrán ser valorados en esta sección, no valorándose en la de «Titulación académica» si así lo manifiesta el aspirante en su solicitud, o si así lo considera la comisión de valoración.



No se puntuarán los cursos cuyos certificado, título o diploma no especifiquen el número de horas de la acción formativa.

4. – Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de un Inglés, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o Escuelas Oficiales de Idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

B1 intermedio: 0,50 puntos.

B2 intermedio: 1 punto.

C1 avanzado: 1,50 puntos.

C2 avanzado: 2 puntos.

\* \* \*



ANEXO III  
CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEL PUESTO

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

Grupo profesional: G.P.4.b.

Formación: titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a estudios universitarios de grado medio, completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Criterios generales: funciones con o sin responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana.

Factores determinantes: alto grado de autonomía.

Puestos específicos a ocupar con esta plaza: la posesión de esta plaza da habilitación para ocupar alguno de los puestos de técnico informático de Aguas de Burgos, siendo potestad de la empresa la designación y movilidad del trabajador entre los puestos de técnico informático existentes en Aguas de Burgos que se enumeran a continuación:

- Técnico de sistemas informáticos.
- Técnico de soluciones informáticas de gestión.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Títulos universitarios de grado, ingeniería técnica o diplomatura de las siguientes materias:

- Ingeniería Informática.
- Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Ingeniería Informática de Servicios y Aplicaciones.
- Tecnologías Digitales para la Empresa.
- Tecnologías para la Sociedad de la Información.
- Matemáticas e Informática.
- Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial.
- Ingeniería de Computadores.
- Ingeniería del Software.
- Sistemas de Información.
- Ingeniería Electrónica de Comunicaciones.
- Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación.
- Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación.
- Ingeniería Telemática.
- Ingeniería y Sistemas de Datos.
- Cualquier otro que sea equivalente para el puesto de trabajo ofertado.



ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

A) FUNCIONES COMUNES A TODO TÉCNICO INFORMÁTICO:

1. Diseñar y desarrollar un plan de sistemas de información que cumpla con los objetivos de la empresa.
2. Supervisar la implementación y desarrollo de los proyectos informáticos.
3. Cooperar en el diseño de planes de formación en materia de tecnologías de la información y supervisar su implementación.
4. Ofrecer soporte informático a los empleados de la compañía, así como prestar apoyo en la configuración y el uso de equipos informáticos y hardware.
5. Analizar y gestionar los diferentes proveedores de soluciones tecnológicas del mercado para la gestión de compras de sistemas y material informático.
6. Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
7. Identificar y proyectar las nuevas necesidades de actualización de equipos informáticos y digitales de Aguas de Burgos.
8. Identificar, fomentar y participar en proyectos de I+D+I.
9. Asegurar el cumplimiento normativo en materia de administración digital: Registros telemáticos, certificados digitales, oficina virtual.
10. Elaborar y llevar el control de la matriz del programa de mantenimiento (correctivos, preventivos y predictivos).
11. Elaborar y mantener actualizado el control de indicadores tales como cumplimiento del plan de mantenimiento, cumplimiento de mantenimiento preventivo, etc.
12. Mantener actualizada la base de datos del inventario de activos (equipos, ubicación, repuestos, herramientas, licencias, etc.).
13. Gestionar los tiempos y actividades de los técnicos de mantenimiento, según la necesidad de cada uno de los equipos y priorizando los incidentes.
14. Coordinar con los responsables de las distintas secciones las actividades de mantenimiento a realizarse según el cronograma.
15. Supervisar e inspeccionar la ejecución de trabajos de mantenimiento realizados por personal propio y terceros, hacer el seguimiento a conformidades y pagos.
16. Elaborar la documentación de seguridad y procedimientos internos.
17. Adaptación a nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
18. Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.



19. Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

20. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

21. Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

22. Gestionar de manera adecuada los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.

23. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas de su ámbito.

24. Usar y mantener los equipos de protección personal y colectiva cumpliendo con las normas de seguridad y salud en la prevención de riesgos laborales.

25. Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.

26. Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.

27. Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo grupo profesional, para lograr un conocimiento global de la actividad de la sociedad.

28. Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.

29. Estar en disposición de atender las situaciones de emergencia que puedan surgir acudiendo a la llamada de reclutamiento cuando por su responsable organizativo le sea requerido.

30. Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por sus responsables directos o en su defecto por la Gerencia de Aguas de Burgos.

B) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS:

31. Establecer políticas de copias de seguridad.

32. Gestionar las copias de seguridad. Clasificar y gestionar las copias para su correcta custodia. Verificación de copias de seguridad. Restauración de copias.

33. Instalar, configurar administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.

34. Planificar, configurar administrar de redes; servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.



35. Virtualización de almacenamiento, redes y servidores.
36. Actualización de sistemas. Aplicación de parches de seguridad.
37. Instalar, configurar y administrar equipos de usuario. Configurar periféricos y dispositivos ofimáticos conectados en red.
38. Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
39. Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en condiciones de calidad, según las características de la explotación.
40. Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
41. Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
42. Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.
43. Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.
44. Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
45. Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
46. Garantizar la protección de los equipos informáticos y los datos en ellos almacenados frente a ciberataques.
47. Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
48. Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.
49. Almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales.
50. Coordinar con el área responsable de compras, la adquisición oportuna de insumos, suministros, repuestos y herramientas para las actividades de mantenimiento y a la vez velar que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto del área.
51. Realizar las órdenes de servicios para instalación, reparación y mantenimiento.
52. Implementar, gestionar y mantener las medidas de seguridad aplicables a los sistemas de información.
53. Gestionar, configurar y actualizar, en su caso, el hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad de los sistemas de información.



54. Gestionar las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

55. Aplicar los procedimientos operativos de seguridad (POS).

56. Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.

57. Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

58. Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

59. Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

60. Supervisar que todo el equipamiento se ajusta a lo autorizado.

61. Supervisar que las actividades de los usuarios del sistema son conformes a lo autorizado para cada uno de ellos.

62. Implantar y mantener las autorizaciones concedidas a los usuarios de los sistemas de información

63. Informar al responsable del sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

C) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TÉCNICO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN:

64. Evaluar y dimensionar los sistemas de información que satisfagan las necesidades y requerimientos de las secciones de Aguas de Burgos.

65. Coordinar con los diferentes usuarios la definición, factibilidad, especificación y validación de requerimientos.

66. Emplear metodologías de ciclo de vida de software, estándares y herramientas para la creación y mantenimiento de sistemas de información.

67. Realizar el seguimiento en la atención y desarrollo de los requerimientos aprobados.

68. Evaluar la disponibilidad de recursos y cumplimiento de hitos de control.

69. Modelar, diagramar y especificar casos de uso e historias de usuario, y sus correspondientes casos de prueba.

70. Participar en la fase de análisis de los procesos de desarrollo de sistemas de información.

71. Analizar, coordinar y asegurar la correcta integración entre sistemas de información. Definir las interfaces de integración.



72. Participar en la fase de aceptación de los procesos de desarrollo de sistemas de información.

73. Participar en las pruebas funcionales y control de calidad del software.

74. Desarrollar, incorporar e implementar sistemas e información, así como su óptima operación, administración y gestión.

75. Desarrollar adaptaciones y configuraciones en los sistemas de información. Definición de formularios y flujos de trabajo.

76. Configuración y parametrización de sistemas de información para su utilización por los usuarios finales.

77. Realizar tareas de extracción, transformación y carga de datos que permitan la explotación de la información. Elaboración de informes y cuadros de mando con las herramientas QlikView, QlikSense y JasperReports.

78. Controlar y procesar los ficheros de carga y descarga para la lectura de los terminales (TPL) a través de la aplicación interna que cuenta el departamento de Gestión Comercial para generar un informe de facturación y cobranza dirigido a Caja y Gerencia y las facturas dirigido a la entidad bancaria correspondiente.

79. Gestión del mantenimiento y mejoras de la página web de Aguas de Burgos.

\* \* \*



ANEXO IV  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:		PUNTOS
<b>A) EXPERIENCIA máx. 12 puntos</b>		N.º años
1 punto por año de servicios prestados en supuesto a) Anexo II	1/año	
0,50 puntos por año de servicios prestados en supuesto b) Anexo II	0,50/año	
<b>B) TITULACIÓN ACADÉMICA máx. 3 puntos</b>		
	Doctorados x 3,0 puntos	
	Máster Universitario x 2,5 puntos	
	Licenciatura o Ingeniería o Grado) x 2,0 puntos	
	Diplomado o Ingeniería Técnica x 1,5 puntos	
<b>C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA máx. 8 puntos</b>		
	Certificaciones informáticas según tabla (máx. 8 puntos)	
	Horas cursos x 0,05 puntos (mínimo 15 h/curso) máx. 4 puntos	
<b>D) IDIOMAS máx. 2 puntos</b>		
	Inglés B1 x 0,50 puntos	
	Inglés B2 x 1 punto	
	Inglés C1 x 1,50 puntos	
	Inglés C2 x 2,00 puntos	
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D) MÁXIMO 25 PUNTOS</b>		

Tabla de equivalencias: título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación. Máster Universitario, título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, F.P. 3.º Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

\* \* \*



ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – NORMATIVA ESPECÍFICA.

1. – Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de Seguridad de las Redes y Sistemas de Información. Guía Nacional de Notificación y Gestión de Ciberincidentes.

2. – Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. Guías CCC-STIC.

3. – Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril del 2016 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD). Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

BLOQUE II. – PARTE ESPECÍFICA.

4. – Planificación y gestión de proyectos. Metodologías de gestión de proyectos. Gestión de servicios e infraestructuras TIC. Métrica v3.0.

5. – Planes de continuidad y contingencia del negocio.

6. – Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

7. – Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. Normativas relacionada con la seguridad de los sistemas de información.

8. – Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre administraciones públicas.

9. – Centros de proceso de datos, servidores, equipos personales y dispositivos móviles. Sistemas de almacenamiento y copia de seguridad.

10. – Virtualización. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

11. – Sistemas operativos. Sistemas de bases de datos.

12. – Arquitecturas y frameworks de desarrollo.

13. – Ciencia de datos. Tecnologías y sistemas de explotación de datos.

14. – Análisis de sistemas de información.

15. – Arquitectura y diseño de sistemas.

16. – Construcción, pruebas e implantación de sistemas. Migración de aplicaciones. Gestión de entornos.



17. – Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Gestión de cambios e incidencias. Gestión de la configuración y de versiones.

18. – Redes de telecomunicaciones cableadas e inalámbricas. Redes de área local.

19. – Internet de las Cosas (IoT). Sistemas de telelectura, soluciones Smart Water.

20. – Arquitectura de redes y sistemas. Modelos de capas. Dispositivos de red. Redes privadas virtuales.

21. – Ciberseguridad y seguridad de los sistemas y las redes. Medidas de seguridad. Tipos de ataques. Herramientas de seguridad. Notificación de ciberincidentes.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario, antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.