



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • AUTORIDADES Y PERSONAL

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y TURISMO

##### CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS (CAST)

*RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2023, de la Presidencia del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de naturaleza laboral en el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos.*

#### Antecedentes de hecho

La Junta de Administración del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 17 de marzo de 2022, aprobó la modificación parcial de la Relación y el Catálogo de Puestos de Trabajo del Consorcio. Una vez publicada dicha relación de puestos en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en fecha 6 de abril de 2022, procede convocar concurso de méritos para la cobertura de los puestos vacantes.

#### Fundamentos de derecho

*Primero.*—Tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) los Consorcios han visto modificado su régimen jurídico, quedando adscritos a una administración pública de acuerdo con los criterios de prioridad recogidos en la Disposición adicional vigésima de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En cumplimiento de dicha Ley y tras su entrada en vigor, el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos ha modificado sus Estatutos recogiendo expresamente en su artículo 4 su adscripción al Principado de Asturias. En este sentido, en el propio artículo 4 se establece la aplicación de la normativa autonómica tanto en el régimen de presupuestación, contabilidad y control de la administración pública, como en el régimen jurídico de empleo público.

*Segundo.*—Según establece el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

En el mismo sentido, el artículo 4 de los Estatutos del CAST indica que será aplicable el régimen jurídico de empleo público de la Administración de adscripción, pudiendo ser el personal al servicio del Consorcio funcionario o laboral. El personal habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes y sus retribuciones serán las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración de adscripción, sin que en ningún caso puedan superarlas.

*Tercero.*—Los vigentes estatutos del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, aprobados en fecha 14 de junio de 2016, establecen en su artículo 12 la competencia de la Presidencia del Consorcio en materia de jefatura de personal.

*Cuarto.*—En estos momentos existe en el Consorcio un puesto de trabajo vacante, cubierto en comisión de servicios, situación que no debe alargarse en el tiempo más allá de lo estrictamente necesario, por lo que procede su cobertura reglamentaria de manera definitiva al objeto de dotar de estabilidad a la plantilla de recursos humanos del Consorcio. En consecuencia con lo expuesto,

### RESUELVO

*Primero.*—Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo vacante en el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos:

Denominación del puesto	Responsable de proyectos
Número de puestos convocados	1
Naturaleza	Personal laboral fijo
Nivel de complemento destino	23
Tipo de complemento específico	C
Tipo de puesto	Singularizado
Forma de provisión	Concurso
Categoría profesional/Grupo	Titulado Grado Medio. Grupo B

Administración de adscripción	Procedencia de Administraciones consorciadas en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
Titulación requerida	1005 (Informática - Titulación Universitaria Media)
Municipio	Oviedo
Observaciones	100 (Inglés)

*Segundo.*—Aprobar las bases de la convocatoria y la composición de la Comisión de Valoración que figura en las mismas.

*Tercero.*—Ordenar su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, 18 de diciembre de 2023.—La Presidenta del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos. P. D. (Resolución de 15/10/2019; BOPA de 5/11), el Director Gerente del CAST.—Cód. 2023-11604.

## BASES

*Primera.*—*Condiciones de participación.*

Podrán participar en el presente concurso aquellos trabajadores que, a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo de plantilla, en situación de activo, en cualesquiera de las Administraciones integrantes del Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos (en adelante CAST), así como quien se encuentre en cualquiera de las situaciones que conlleven reserva de puesto y en situación de excedencia voluntaria, si en esta última han transcurrido más de dos años continuados desde su declaración.
- Poseer la categoría profesional o, en su caso, equivalente a la del puesto convocado, así como reunir el requisito de titulación. Respecto a la titulación exigida se considerarán válidas la diplomatura (titulación universitaria media en informática) y las titulaciones de grado en las distintas modalidades de ingeniería informática (Nivel 2 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior-MECES).
- Los trabajadores con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido 2 años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan puesto en el CAST con destino definitivo.

*Segunda.*—*Solicitudes y plazos.*

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, mediante instancia en el modelo que se incluye como anexo I de la presente convocatoria. Las solicitudes estarán disponibles en las oficinas del CAST, calle Eduardo Herrera, s/n, 1.ª planta – Edificio Calatrava, 33006 Oviedo. Igualmente se podrán descargar en la sede electrónica del CAST (apartado de tablón de anuncios) en el siguiente enlace <https://cast.sede.e-ayuntamiento.es>

2. El plazo de presentación de la instancia junto con los documentos que la deban acompañar será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Las solicitudes se presentarán por medios telemáticos en el registro electrónico del CAST <https://cast.sede.e-ayuntamiento.es>, utilizando el formulario de solicitud de carácter general, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI electrónico o cualquier certificado electrónico de los incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación: <https://sedediatid.mineco.gob.es/Prestadores/Paginas/Inicio.aspx>

3. La solicitud de carácter general en el registro electrónico deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Anexo I: Solicitud de participación en el concurso.
- Anexo II: Certificado de méritos, debidamente cumplimentado y firmado por el órgano competente de la Administración de adscripción, acreditando la categoría profesional, la situación administrativa y la antigüedad.
- Acreditación de la titulación académica exigida, así como otras titulaciones académicas adicionales.
- Anexo III: Relación de certificados de cursos de formación y acreditación de los mismos.
- Acreditación de conocimientos de inglés.
- Certificaciones de los méritos específicos indicados en el apartado segundo de la base tercera de la presente convocatoria, o bien la justificación de haber solicitado en plazo dichas certificaciones.

*Tercera.*—*Valoración de méritos.*

El puesto de trabajo objeto de convocatoria se adjudicará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos generales: Se evaluarán como méritos generales la titulación académica, los cursos de formación y la antigüedad, con arreglo a los baremos que a continuación se detallan.

1.1.—Titulación universitaria adicional a la requerida para la cobertura del puesto (máximo 1,5 puntos), según el siguiente baremo:

- 1 punto por acreditar título de Máster Universitario Oficial o equivalente relacionado con las TIC.
- 1,5 puntos por la acreditación de doctorado en materia relacionada con las TIC.

1.2.—Cursos de formación (recibidos o impartidos) (máximo 2,5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación para empleados públicos organizados por las Administraciones hasta un máximo de 2,5 puntos. Asimismo, se valorarán los cursos acogidos a los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas convocados u organizados por organizaciones sindicales u otros organismos promotores de formación.

Se consideran tres tipologías de cursos y se puntúan en función del baremo siguiente:

Cursos	Puntos por hora curso recibido	Puntos por hora curso impartido	Puntuación máxima en el apartado
Cursos relacionados con ámbitos generales de la administración pública	0,005	0,01	0,5
Cursos sobre materias relacionadas con las TIC (excluidos los cursos en materia de gestión de proyectos)	0,005	0,01	1
Cursos en materia de gestión de proyectos	0,01	0,02	1

1.3.—Por antigüedad (máximo 3 puntos):

Se valorará a razón de 0,15 puntos por año completo de servicios a la Administración pública hasta un máximo de 3 puntos. En los períodos inferiores a un año el tiempo se prorrateará por meses.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso y expresamente reconocidos.

2. Méritos específicos (máximo 3 puntos): Consistentes en el ejercicio de competencias profesionales relacionadas con las características del puesto de trabajo convocado, valorando exclusivamente la experiencia superior a un año, sobre la base de las certificaciones aportadas por los interesados referidas al ejercicio de las siguientes funciones:

2.1.—Experiencia como usuario con perfil técnico/administrador en las siguientes aplicaciones informáticas utilizadas por el CAST y ayuntamientos adheridos (máximo 2 puntos):

	Entre 1 y 2 años	2 años o más
Páginas web (Liferay)	0,25	0,5
SICALWIN/AytosFactura	0,25	0,5
Cliente Ligerero SCSP	0,25	0,5
Herramienta INES del CCN	0,25	0,5

2.2.—Experiencia en las siguientes funciones referidas al contenido del puesto de trabajo (máximo 1 punto):

	Entre 1 y 2 años	2 años o más
Gestión de proyectos informáticos	0,25	0,5
Elaboración de Pliegos técnicos y/o informes de valoración de ofertas en procedimientos de contratación administrativa	0,25	0,5

Cuarta.—Acreditación de requisitos y méritos.

1. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos específicos será la de publicación de la convocatoria en el BOPA.

2. El requisito de pertenencia a la categoría profesional, la situación administrativa y la antigüedad se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de adscripción, en los términos recogidos en el anexo II a la presente resolución.

3. La titulación académica se justificará adjuntando a la solicitud de participación el título universitario acreditativo.

4. La justificación del conocimiento de inglés se realizará por alguno de los siguientes medios:

- Acompañando a la solicitud certificación o acreditación donde conste que se ha cursado dicho idioma durante el bachillerato y/o estudios universitarios posteriores.

- En el supuesto de que el trabajador pertenezca a una categoría para cuyo ingreso se hubiera exigido la superación de una prueba con carácter obligatorio y eliminatorio acreditativa del dominio del idioma requerido, deberá adjuntar copia o referencia exacta de la correspondiente convocatoria para las pruebas de ingreso.
- Acompañando a la solicitud los certificados de acreditación pertinentes.

5. Los cursos de formación se acreditarán acompañando a la solicitud de participación los certificados electrónicos originales o copia auténtica de los mismos. Igualmente se podrán acreditar acompañando certificación de la administración donde conste su duración y contenido. Si se presentaran documentos de los que no se pueda deducir su autenticidad y/o integridad, la Comisión de Valoración solicitará los originales para su verificación en aquellos supuestos en los que la valoración de los mismos pudiera influir en el resultado del concurso.

6. Los méritos específicos de experiencia profesional se acreditarán mediante certificación expedida por los órganos competentes en materia de organización/personal donde se hubieran prestado los servicios o mediante cualquier otro medio probatorio que acredite esta experiencia.

Los participantes que hubieran aportado con la instancia los justificantes de haber solicitado en plazo las certificaciones pueden presentar estas cuando las reciban. Reunida la Comisión de Valoración y si no las hubieran presentado, se les requerirá para que en un plazo de diez días hábiles las aporten, suspendiéndose por ese tiempo el plazo máximo para resolver el procedimiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Vencido el plazo concedido sin que hubiera aportación alguna o si esta fuera insuficiente, la Comisión de Valoración proseguirá la evaluación de los méritos y requisitos con la documentación que obre en el expediente.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, la Comisión de Valoración se reserva la facultad de solicitar cuanta documentación y aclaraciones estime necesarias para constatar la certidumbre en los contenidos de los méritos y cursos alegados.

#### Quinta.—*Comisión de Valoración.*

1. La admisión a concurso, valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación del puesto al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

- Presidente/a: Águeda Martínez de Azcoitia Rey. Funcionaria de carrera subgrupo A1.
- Vocal: Diana Rivas Suárez. Funcionaria de carrera subgrupo A2.
- Vocal: Yvelina Álvarez Rodríguez. Funcionaria de carrera subgrupo A1.
- Vocal: Fernando Fernández Rionda. Funcionario de carrera subgrupo A2.
- Secretario/a: María Begoña Fernández Moreno. Funcionaria de carrera.
- Presidente/a suplente: María Antonia Martínez Barcia. Funcionaria de carrera subgrupo A1.
- Vocal suplente: María Isabel Suárez Alonso. Funcionaria de carrera subgrupo A2.
- Vocal suplente: Alicia Chillón Cancio. Funcionaria de carrera subgrupo A2.
- Vocal suplente: Blas Cano Paños. Funcionario de carrera subgrupo A2.
- Secretario/a suplente: María Dolores Beltrán García. Funcionaria de carrera.

2. El Secretario/a actuará con voz y sin voto. La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores igualmente con voz, pero sin voto.

3. Los miembros de la Comisión con derecho a voto deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

#### Sexta.—*Admisión y adjudicación de puestos.*

1. La Comisión de Valoración excluirá a los y las concursantes que no reúnan las condiciones de participación señaladas en la base primera.

2. A continuación, la Comisión de Valoración puntuará los méritos de las personas concursantes no excluidas, de acuerdo con el baremo: previsto en la base tercera.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación obtenida según el baremo previsto en la base tercera. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos específicos enunciados en la base tercera. Si persistiera el empate se priorizará a la persona que acredite mayor antigüedad en la Administración. Si no se produjera el desempate conforme a los criterios anteriores, el orden definitivo se determinará por sorteo público.

3. La Comisión de Valoración elevará al órgano competente una propuesta de adjudicación.

#### Séptima.—*Resolución y publicación.*

1. La Presidencia del Consorcio dictará Resolución de adjudicación que será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. La citada publicación servirá de notificación a los interesados.

2. El plazo máximo para la resolución y notificación del presente concurso será de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.



Octava.—*Incorporación.*

1. En el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral y la incorporación al puesto de trabajo.
2. El traslado que haya de producirse por la resolución del presente concurso tendrá la condición de voluntario y en consecuencia no generará indemnización por concepto alguno.

Novena.—*Impugnaciones.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, contra la presente resolución los interesados podrán formalizar demanda ante el juzgado del orden social competente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a esta publicación. No obstante, podrán ejercitar cualquier otra acción que estimen más conveniente para la defensa de sus derechos o intereses.

## ANEXO I

CONVOCATORIA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE PROYECTOS EN EL CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
MUNICIPIO	
CODIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO TRABAJO	
TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIONES ACADÉMICAS	

A la instancia se acompaña la siguiente documentación (señalar la que proceda):

- Anexo II: Certificado de méritos, debidamente cumplimentado y firmado por el órgano competente de la Administración de adscripción, acreditando la categoría profesional, la situación administrativa y la antigüedad.
- Acreditación de la titulación o titulaciones académicas
- Anexo III: Certificados de cursos de formación
- Acreditación de conocimientos de inglés.
- Certificaciones de los méritos específicos indicados en el apartado segundo de la base tercera de la presente convocatoria, o bien la justificación de haber solicitado en plazo dichas certificaciones
- Otros

FECHA Y FIRMA DEL CONCURSANTE

- PRESIDENCIA DEL CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS



## ANEXO II

Expedido por el órgano competente de la Administración de adscripción, para la participación en el Concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo de RESPONSABLE DE PROYECTOS en el CONSORCIO ASTURIANO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS.

ADMINISTRACIÓN: \_\_\_\_\_  
DON/ DOÑA \_\_\_\_\_  
CARGO \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:** Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en esta Administración, el trabajador/a cuyos datos se indican a continuación reúne los méritos que se detallan:

### DATOS DEL TRABAJADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE: .....  
DNI: .....  
TIPO DE PERSONAL Personal laboral fijo  
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: .....  
GRUPO: .....  
CATEGORÍA: .....

FECHA DE ALTA EN EL ÚLTIMO DESTINO DEFINITIVO: .....

ANTIGÜEDAD \*:

Grupo	Categoría	Años	Meses	Días

*\*A fecha de publicación en el BOPA*

Observaciones

Y para que así conste, expido la presente certificación a efectos del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Consorcio Asturiano de Servicios Tecnológicos, convocado por Resolución de la Presidencia del CAST de fecha \_\_\_\_\_, publicado en el BOPA de

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: .....



## ANEXO III RELACIÓN DE CERTIFICADOS DE CURSOS DE FORMACIÓN (Continuación)

CURSOS SOBRE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS TIC (EXCLUIDOS LOS CURSOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS)				
Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	Año	Impartido /Recibido

CURSOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS				
Denominación del Curso	Centro que lo impartió	Nº horas	Año	Impartido /Recibido

A este Anexo se deberán acompañar los documentos que prueben lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos

FECHA Y FIRMA DEL CONCURSANTE