

ANUNCIO de 3 de agosto de 2022, por el que se convoca oferta destinada a la formación de una bolsa de empleo para la contratación de trabajadores/as en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, a efectos de cubrir puestos de trabajo relacionados con la prestación de servicios en materia informática.

D. Pedro Manuel Morales González, Director-Gerente de la sociedad mercantil pública ASISTENCIA INTEGRAL TRIBUTARIA, S.A. (ASISTA CANARIAS), en uso de las facultades que tengo atribuidas, acuerdo la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la contratación de trabajadores/as para cubrir puestos de trabajo destinados a la prestación de servicios en materia tributaria y de recaudación, conforme a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo, así como regular las bases en el procedimiento de selección, para la posible contratación de trabajadores/as **con la categoría profesional de Programador/a** efectos de cubrir puestos de trabajo vacantes relacionados con la prestación de servicios de análisis, diseño, programación, y mantenimiento de aplicaciones informáticas en materia tributaria, administrativa y de recaudación.

2. Centro de trabajo.

El centro de trabajo será con carácter principal, el ubicado en Las Palmas de Gran Canaria, al encontrarse en el mismo el área de informática.

3. Condiciones.

Para tomar parte de esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

3.1.) Nacionalidad.

3.1.1) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de Unión Europea (UE), o nacional de algún Estado en el que, en virtud de algún tratado internacional celebrado por la UE y ratificado por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as (RD 240/2007).

3.1.2) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos.

3.1.3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la UE. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3.2) Edad. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3) Idioma. Tener perfecto dominio del castellano.

3.4) Titulación. Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Electrónica, FPII o equivalente.

3.5) Experiencia. Acreditación de al menos 3 meses en empresas públicas o privadas realizando funciones similares a la del puesto ofertado.

4. Lugar, forma, plazo de presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

Las personas interesadas, y que cumplan las condiciones establecidas en el punto 3, deberán cumplimentar y enviar el **ANEXO I**, en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES (los sábados son inhábiles a estos efectos) contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en prensa de la convocatoria.**

Por lo tanto, será desde las 00:00 horas del 03 de agosto hasta las 23:59 horas del día 09 de agosto de 2022.

Sólo serán admitidos los aspirantes que hubieren presentado su solicitud dentro del plazo anteriormente señalado.

La presentación de las instancias por los/as aspirantes supondrá la aceptación de las bases reguladoras de este procedimiento selectivo. En el caso de que se aprecie inexactitud fraudulenta en la documentación aportada por alguno/a de los/as aspirantes, este/a quedará automáticamente excluido/a del proceso de selección, previa audiencia al interesado/a, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, ACTIVA CANARIAS publicará en su www.activacanarias.es la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, estableciendo un plazo para la subsanación de defectos de **DOS DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos. En el caso de los/as excluidos/as, se indicarán las causas de la exclusión. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas, y se publicará la lista definitiva, publicándose en la forma anteriormente indicada. En el caso de que no existan reclamaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

La empresa, en cualquier fase de la selección, podrá solicitar la acreditación de los datos introducidos en el **ANEXO I** y de los complementarios que se requieran para la fase de baremación. La no presentación en el plazo que se establezca o la falsedad de algún dato, supondrá la inmediata desclasificación del aspirante.

Todas las comunicaciones con los participantes en este proceso de selección se realizarán a través de la dirección de correo electrónico que especifiquen en el **ANEXO I**.

5. Publicidad de la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RD-Leg. 5/2015, de 30 de octubre, el principio de publicidad en la selección de los candidatos/as se garantizará mediante la publicación de la convocatoria en un periódico de los de mayor difusión de cada una de las dos provincias canarias.

El texto íntegro de la convocatoria será publicado en la página web www.activacanarias.es



6. Forma de acreditación de los requisitos de participación y méritos.

6.1. Documentación necesaria para la comprobación de la Base 3 y méritos.

Los/as aspirantes deberán presentar, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación **ANEXO I**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Currículum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:
 - c.1) Fotocopia del DNI en vigor por ambas caras.
 - c.2) En caso de ser extranjero/a no comunitario/a, fotocopia en vigor del permiso de residencia legal en España.
 - c.3) En caso de ser cónyuge de un/a español/a o de un/a nacional miembro de la UE, fotocopia en vigor del certificado de matrimonio expedido por el Registro Civil.
 - c.4) Fotocopia de Título que le habilite profesionalmente para la realización de los servicios que se pretenden, de acuerdo con la Base 3.4.

6.2. En relación a la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar la vida laboral no superior a un mes desde la fecha de publicación y fotocopias de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada para este puesto* y los trabajos que ha realizado.
- Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

6.3. Documentación de méritos:

- Experiencia profesional *relacionada con el puesto* a partir de 6 meses.
- Experiencia profesional *relacionada con el puesto* en Asista Canarias (antes GreCasa).
- Contratos de trabajo y/o servicios que *acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde se acredite la experiencia laboral específica, detallando las funciones realizadas y el tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.
 - Informe de Vida laboral actualizado.



- Fotocopia de la formación complementaria organizada e impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, a partir de 20 horas de duración.

7. Envío y plazo de presentación de la documentación requerida.

Las solicitudes conforme al impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Punto 3 y 6), se presentarán a través del correo electrónico: seleccion.programadores@activacanarias.es, poniendo en el asunto la referencia **MAT_INF_07/2022**. Los documentos deberán estar en formato PDF y legible, el no cumplimiento supondrá la no admisión del documento.

El plazo de presentación de la documentación solicitada, será de **5 DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el **Periódico La Provincia**.

Por lo tanto, será desde las 00:00 horas del 3 de agosto hasta las 23:59 horas del día 09 de agosto de 2022.

A cada solicitud se le asignará un código alfanumérico que se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución del mismo, en lugar de los datos personales.

8. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. Fase I. Comprobación de documentación.

En esta fase se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 7.

- a) Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos imprescindibles del Punto 3. Todas las condiciones son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- b) En función de la comprobación de la documentación enviada por los/as aspirantes, se publicará el listado provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as del proceso selectivo.

8.1.1. Publicación provisional de lista de admitidos/as.

- a) En la web www.activacanarias.es se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) El plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II) será de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos. Se enviará por mail a la dirección seleccion.programadores@activacanarias.es.
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

8.1.2. Publicación de lista definitiva de admitidos/as.

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web el documento con el listado definitivo de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

8.2. Sistema de selección y desarrollo del proceso.



El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- concurso de méritos
- entrevista personal de competencias.

8.2.1. Fase II. Concurso de méritos

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación.

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia laboral en Asista Canarias (antes Grecasa) realizando funciones similares.	0,75 punto por trimestre trabajado, valorándose proporcionalmente los periodos inferiores al trimestre.	3 puntos
Experiencia laboral específica en todas o algunas de las siguientes materias: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguajes de programación: Java. 2. Frameworks: Spring, Hibernate, JSF. 3. SOA: Web Services, REST. 4. Front-end: HTML, CSS, Javascript, JQuery. 5. Base de datos: Oracle, MySQL 6. Herramientas de desarrollo: Eclipse, Maven, SVN, GIT, Jira, Confluence. 	0.5 punto por experiencia laboral acreditada en alguna de las materias de conocimiento enumeradas en negrita.	3 puntos
Experiencia laboral en empresas privadas o entidades del sector público realizando funciones similares al puesto ofertado, distintas a Asista Canarias.	0,5 punto por semestre completo a partir de los primeros 6 meses.	1 punto
Formación complementaria impartidas por organismos públicos o privados relacionados con desarrollo de aplicaciones informáticas: <ul style="list-style-type: none"> • Formación de 20 horas: • Formación entre 21-30 horas: • Formación entre 31-50 horas: • Formación entre 51-100 horas: • Formación más de 101 horas: 	0,10 punto por curso 0,20 punto por curso 0,50 punto por curso 0,75 punto por curso 1 punto por curso	1,5 punto

La Puntuación mínima para superar esta Fase II es de 1,00 punto.

8.2.2. Forma de acreditación de los méritos para su valoración.

- a) **La experiencia laboral** en empresas privadas o entidades del sector público realizando funciones similares al puesto ofertado, distintas a Asista Canarias y la experiencia laboral en Asista Canarias (antes Grecasa) realizando funciones similares: es imprescindible aportar la Vida Laboral no superior



a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de los siguientes apartados:

I) Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten *la categoría profesional relacionada con el puesto* y los trabajos que ha realizado.

II) Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *en la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

III) Certificados de funciones firmados por las empresas donde se acredite la experiencia laboral específica, detallando las funciones realizadas y el tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada con las actividades realizadas.

b) **Acreditación de la Titulación:** Fotocopia del título, o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España.

c) **Acreditación de la formación complementaria:** Fotocopia de diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados, será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma, sin perjuicio de subsanar conforme a la base 8.1.1.b).

8.2.3. Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.

a) En la web www.activacanarias.es se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán en función de la puntuación obtenida en experiencia laboral en Asista Canarias, sin aun así, persistiera el empate se resolvería en función de la puntuación obtenida en la experiencia laboral específica.

b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección seleccion.programadores@activacanarias.es

c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

8.2.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos.

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.activacanarias.es el documento con el listado definitivo de puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante.

b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional. El listado definitivo se publicará ordenado de mayor a menor por la letra inicial del apellido con la puntuación obtenida en esta fase por los/as aspirantes. Los 30 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación pasarán a la Fase III, ampliable a los empatados en la misma puntuación que el número 30.



8.2.5. Convocatoria a siguiente fase:

Se convocará a las 30 personas mejor puntuadas en las fases anteriores, ampliables a los empatados en la puntuación número 30, en la web www.activacanarias.es, por mail a cada aspirante.

8.3 Fase III. Entrevista personal por competencias y comprobación de méritos.

En la entrevista personal se comprobarán los requisitos y los méritos, presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos según los puntos 3 y 6. Junto a ello se valorará las competencias de trabajo en equipo, planificación-organización, capacidad resolutive, proactividad y autonomía en las funciones.

La falta de documentación para la comprobación de las condiciones del punto 3, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante.

La falta total o parcial de documentación a la hora de la comprobación de los méritos dará lugar, en su caso, a la corrección de la puntuación obtenida en el listado publicado en la fase correspondiente.

En la fase de entrevista se valorarán las siguientes competencias:

- Trabajo en equipo.
- Planificación-organización.
- Capacidad Resolutiva.
- Proactividad y autonomía en sus funciones.

La puntuación de la FASE III tiene una puntuación máxima de 1,5 para superar esta fase.

8.3.1 Publicación provisional de lista de puntuaciones de la entrevista personal.

a) En la web www.activacanarias.es se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase de entrevistas. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.

b) El plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II), será de **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista provisional de puntuaciones de la entrevista, por mail a seleccion.programadores@activacanarias.es. Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

8.3.2. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de la entrevista personal.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones, se hará público en la página web www.activacanarias.es el documento con el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la entrevista. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

La designación de los integrantes de la lista se publicará en la web www.activacanarias.es

El acuerdo de selección de los candidatos/as elegidos se motivará en relación al cumplimiento de los requisitos y demás exigencias establecidas en las presentes bases.



8.4 Informe definitivo

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

Este informe deberá contener el listado de quienes hayan superado el proceso de selección por orden, según la puntuación alcanzada de mayor a menor. Los empates en puntuación se resolverán en función de la puntuación obtenida en experiencia laboral en Asista Canarias, sin aun así, persistiera el empate se resolvería en función de la puntuación obtenida en la experiencia laboral específica.

9.0 Órgano evaluador

El órgano evaluador será la empresa Forum Activa Canarias S.L., con CIF B38840328, con domicilio en Calle Luis Doreste Silva, 21, 35004, Las Palmas de Gran Canaria. Estará formado por, al menos, dos personas, y, al menos una de ellas, profesional de la rama de recursos humanos, psicología y/o rama social.

En Las Palmas de Gran Canaria.

D. Pedro Manuel Morales González, director-Gerente de la sociedad mercantil pública ASISTENCIA INTEGRAL TRIBUTARIA, S.A.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ASUNTO: Selección “Bolsa de Trabajo de Programador/a”

Don/Doña: _____
Mayor de edad, nacido el ____/____/_____
con domicilio en _____
Localidad _____
Provincia _____
Con D.N.I.: _____ Teléfono _____
Email _____
(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)

EXPONE:

Que: Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.

Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web www.activacanarias.es que rigen el proceso selectivo de referencia.

Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de ASISTENCIA INTEGRAL TRIBUTARIA, SA para dicho puesto y que se tenga por aportada la documentación que adjunta.

Fecha: ____ de _____ 2022.

Firma:



ANEXO II

MODELO DE ALEGACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

EXPONE

SOLICITA

RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR ORGANO EVALUADOR)



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

“A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es FORUM ACTIVA CANARIAS SL, cuyos datos identificativos son los siguientes: CIF: B38840328. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: DPO@GEXTIONA.COM

1.2. Finalidad del tratamiento. ASISTENCIA INTEGRAL TRIBUTARIA, S.A. va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de contratación pública.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)”

