
CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL EN EL FROB

JEFE DEL DEPARTAMENTO TIC

C 1/2019

El FROB, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, convoca un proceso selectivo para cubrir la plaza de **Jefe del Departamento TIC** en la Dirección de Administración y Control **entre personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal.**

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Técnico Senior nivel 4.
- Retribución bruta orientativa: 82.680,14 euros fijo más un máximo de variable de 6.360,01 euros.

2. RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

Las principales tareas y responsabilidades a desempeñar, sin carácter limitativo, serán las siguientes:

- Implantación del plan estratégico de las TIC de la entidad.
- Coordinación de los proyectos TIC que cubran las necesidades operativas y de gestión de la entidad.
- Gestión de los proyectos TI internacionales de la entidad.
- Gestión del presupuesto y contratación TIC de la entidad.
- Control de calidad de los servicios TIC, internos y externos, de la entidad.
- Gestión de la implantación de los proyectos TI derivados de la normativa vigente, en particular, de los de Administración electrónica.

El desarrollo de dichas funciones requerirá un nivel fluido del idioma inglés, así como disponibilidad para realizar desplazamientos tanto en territorio nacional como internacional.

Asimismo, se deberá contar, entre otras, con las siguientes aptitudes: capacidad para el trabajo en equipo, de comunicación, análisis crítico, así como flexibilidad y adaptación a entornos internacionales.

3. PERFIL REQUERIDO

3.1 Requisitos

Para ser admitidos al proceso de selección los candidatos deberán reunir el día de finalización del plazo para presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de formalización del contrato los siguientes requisitos:

1. Ser personal funcionario o laboral fijo, en activo, con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal.
2. Formación académica: titulación universitaria superior (licenciatura, grado o equivalente). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
3. Experiencia profesional: los candidatos deberán contar con la siguiente experiencia profesional mínima:
 - a) Al menos 6 años de experiencia profesional en desarrollo de proyectos TIC; y
 - b) Al menos, 5 años de experiencia profesional en materia de contratación TIC.

3.2 Aspectos a valorar

Adicionalmente, se valorarán los siguientes aspectos:

1. Formación: se valorará:
 - a) Estar en posesión de titulación universitaria superior en el ámbito de las TIC.
 - b) La formación relevante de posgrado que pueda resultar de interés para el desempeño de las funciones descritas en el apartado 2 de esta convocatoria.

Para ser tenidos en consideración, los estudios deberán encontrarse finalizados en el momento de la presentación de la solicitud.

2. Experiencia profesional: se valorará la experiencia de los candidatos en relación con las funciones y responsabilidades propias del puesto indicadas en el apartado 2 anterior, especialmente, aquella relativa a la gestión y coordinación de proyectos y unidades TIC en el entorno del Sector Público, en particular, en el despliegue de la Administración electrónica.

4. ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse antes del 3 de mayo de 2019, mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Formulario disponible en la página web del FROB debidamente cumplimentado y firmado.
- Currículum vitae (CV) actualizado a la fecha de presentación de la solicitud que detalle de la manera más pormenorizada posible toda la información necesaria sobre la formación académica y trayectoria profesional del candidato a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como para proceder a la valoración de los aspectos indicados en el apartado 3 anterior. En concreto, deberá indicarse con claridad los periodos de inicio y fin de las diferentes actividades realizadas.
- Documento acreditativo de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del Sector Público Estatal.

Los documentos deberán ser presentados en castellano o, en su caso, acompañarse de traducción oficial al mismo.

Todo ello se presentará mediante una de las siguientes formas:

- a) Correo electrónico a la dirección: solicitud@frob.es.
- b) Registro General de Entrada del FROB.
- c) Correo certificado a la atención de la Dirección de Administración y Control.

En caso de emplear las modalidades previstas en las letras b) y c), la dirección a la que se deben enviar las solicitudes es la siguiente:

Att. Dirección de Administración y Control.
Proceso Selectivo
Avenida del General Perón nº 38, planta 16
Edificio Master's II
28020 Madrid

4.2 Proceso de admisión

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a enviar a los candidatos un número de resguardo que será el que les identifique durante todo el proceso de selección.

Con posterioridad, el FROB publicará en su página web la lista provisional de candidatos admitidos y no admitidos al proceso, indicando en este último caso aquellas deficiencias encontradas, tanto en relación con las formalidades previstas como en relación al cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, en base a la información presentada en la solicitud y en el CV aportado, para que procedan a su subsanación en el plazo de cinco hábiles desde el día siguiente de su publicación.

Una vez transcurrido el plazo de subsanaciones, se publicará en la página web del FROB la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

El Órgano de Selección podrá, en cualquier momento durante el proceso de selección, solicitar la acreditación de cualquier información que haya sido expuesta en la solicitud o en el CV y que afecte a su valoración en el proceso.

Para cualquier duda o aclaración en relación con el proceso de selección pueden ponerse en contacto con el FROB en el siguiente correo electrónico: procesosseleccion@frob.es

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las pruebas selectivas constarán de dos fases:

- Valoración curricular
- Entrevista personal

5.1 Fase 1. Valoración curricular

Esta fase será eliminatoria y consistirá en la valoración del currículum académico y profesional de los candidatos admitidos al proceso, en base a los criterios de valoración establecidos en el apartado 3.2.

Esta prueba se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 para pasar a la tercera fase.

El FROB publicará en su página web la relación de los aspirantes que hayan superado esta primera fase con la puntuación obtenida, así como un calendario estimativo del inicio de la prueba correspondiente a la fase 2. Todo ello, sin perjuicio del uso de otros medios de comunicación directa con los candidatos en base a la información aportada en la solicitud de participación. Posteriormente, los candidatos serán convocados de manera individualizada para la realización de la prueba.

5.2 Fase 2. Entrevista personal

Esta fase consistirá en una entrevista personal con objeto de valorar las competencias y capacidades de los candidatos admitidos al proceso, así como su adecuación al puesto de trabajo. Podrá realizarse total o parcialmente en inglés.

Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 para su superación.

5.3 Puntuación final

Una vez valorados todos los candidatos admitidos a la segunda fase, se procederá a realizar una lista ordenada con la puntuación final, obtenida como la suma de las puntuaciones de cada una de las fases.

La plaza será adjudicada al candidato que obtenga la mayor puntuación final. En caso de producirse un empate entre dos o más candidatos, la adjudicación de la plaza recaerá en el candidato que haya obtenido la mayor puntuación en la entrevista personal.

En el caso de que ningún candidato supere las pruebas, la convocatoria se declarará desierta.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano de selección se adecuará a las previsiones sobre órganos de selección contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos de 20 de noviembre de 2015, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El órgano de selección estará formado por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Daniel Avedillo de Juan.
- **Vocales:**
 - Amaia Rivas Kortazar.
 - Leopoldo Puig Turegano.
- **Secretaria (con voz y sin voto).** Elena Ibáñez Perea.
- **Suplentes:**
 - Paula Conthe Calvo.
 - Bruno Gutiérrez Landa.

No obstante, en caso de necesidad, los miembros del órgano de selección, así como sus suplentes, podrán ser sustituidos por otros empleados de la Entidad con un nivel similar, designados por el Presidente del FROB.

El órgano de selección resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección, y podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especializados. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El candidato finalmente seleccionado que sea personal funcionario de carrera podrá permanecer en su plaza de origen en la situación de servicios especiales, en base al artículo 52.7 de la Ley 11/2015, de 18 de junio, de recuperación y resolución de entidades de crédito y empresas de servicios de inversión, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo, en caso de ser personal laboral fijo.

El candidato seleccionado deberá acreditar con anterioridad a formalizar el contrato, mediante la documentación justificativa correspondiente, el cumplimiento, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, de los requisitos exigidos en la convocatoria y las circunstancias que ha alegado en su curriculum vitae y que hayan sido valoradas en el proceso de selección.

En el caso de que no pueda acreditarlo suficientemente, no podrá ser contratado y se procederá a la contratación del candidato que, habiendo superado todas las pruebas, sea el siguiente por orden de puntuación y pueda acreditar dicho cumplimiento.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los datos de carácter personal que se faciliten serán tratados por el FROB exclusivamente para la realización del proceso de selección de personal, de acuerdo con su política de privacidad, disponible en www.frob.es.

Por tanto, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición pueden ejercitarse ante el FROB, Avenida General Perón, 38, edificio Masters'II, planta 16, 28020 Madrid / dpd@frob.es.

9. OTROS

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados al FROB como consecuencia del presente proceso de selección, la falta de presentación dentro del plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria.