

PROCEDIMIENTO BOLSA TRABAJO PROGRAMADORES/AS 2007

A) CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO:

La convocatoria para la constitución de la Bolsa de Trabajo para la Categoría de Programador 10, se publicará en el en el medio de comunicación escrito de mayor difusión en la Provincia y en la página web de *Eprinsa*.

B) INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

La inscripción de los aspirantes se hará a través de la página web de *Eprinsa*, donde se habilitará un espacio para el registro de candidaturas y cumplimentación de un formulario, previa aceptación de las Bases (requisitos incluidos).

Se posibilitará la inscripción presencial, habilitando un punto de acceso a internet en la sede de *Eprinsa*.

El plazo de inscripción será establecido por el Tribunal de Selección.

Para ser admitido bastará que los aspirantes acepten las Bases donde manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Expirado el plazo de inscripción, el Tribunal revisará las inscripciones, pudiendo excluir a algún aspirante por defectos en la cumplimentación del formulario, y declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos.

C) PROCESO DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO:

El proceso de selección a desarrollar se estructura en tres fases: Fase 1: Prueba de Conocimientos, Fase2: Valoración de Méritos y Fase 3: Entrevista personal.

C.1 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

La primera fase será eliminatoria y consiste en una Prueba. El Tribunal de Selección determinará el número de ejercicios que constará la prueba y la calificación máxima, eliminando a los opositores que no alcancen la puntuación mínima que se establezca.

Los aspirantes admitidos serán convocados en llamamiento único mediante correo electrónico siendo excluidos, quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se comunicarán por correo electrónico y en la web a nivel privado a cada opositor y se difundirá a través de la web pública el anuncio de la celebración de los ejercicios.

El listado de aptos/no aptos con su calificación se hará pública en la página web de *EPRINSA* y se enviará comunicación a los opositores mediante correo electrónico indicándoles si han superado o no la fase de oposición y se les informará en su zona privada de la web.

C.2 VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Esta fase será eliminatoria y consiste en el baremo del currículum vitae presentado por cada aspirante que haya superado la fase Oposición, y en el cual se valoran: la experiencia profesional, los cursos de formación realizados/impartidos y la formación académica, todos ellos referidos al perfil de la plaza.

En esta fase se realizará una recepción/compulsa de méritos de forma presencial por aquellos aspirantes que hayan recibido el comunicado vía correo electrónico de aptos en la fase de Oposición, procediendo el Tribunal a la revisión de la baremación automática realizada por la aplicación informática, no pudiendo el Tribunal quitar ningún merito de los alegados, aunque sí no puntuarlo. En caso de detectar falsedad de datos se procederá a la descalificación del aspirante del proceso de selección.

El Tribunal determinará el nivel de mínimo de puntuación en esta fase.

El listado de aptos/no aptos con su puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios de EPRINSA, en la página web de EPRINSA y se enviará comunicación a los aspirantes mediante correo electrónico indicándoles si han superado o no la fase de concurso, y se les informará en su zona privada de la web.

La valoración de méritos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional en tareas relacionadas con el perfil de la plaza. (A partir 01/01/2002 y meses completos)	Obtenida fuera de Eprinsa	Laboral	0,9 puntos por año trabajado	Máximo 5 puntos
		Prácticas	0,25 puntos por año trabajado	
	Obtenida en Eprinsa	Laboral	1,44 puntos por año trabajado	
		Prácticas	0,60 puntos por año trabajado	
II. Cursos de formación recibidos sobre contenidos relacionados con la plaza. (A partir de 01/01/2002)		De 25 a 40 horas: De 41 a 70 horas: De 71 a 100 horas: De 101 a 250 horas: Más de 250 horas:	0,05 puntos 0,10 puntos 0,20 puntos 0,30 puntos 0,40 puntos Máximo: 1,5 puntos	
III: Formación académica (estudios concluidos).		FPII ó Ciclo Formativo G. Medio: FP III ó Ciclo F. G. Superior: Diplomatura: Licenciatura:	0 puntos 1 punto 2 puntos 3 puntos	
IV: Certificaciones/CAP. Poseer una o más certificaciones oficiales supondrá 0,5 puntos adicionales a los cursos de formación.		CAP CCNA MCSE MCP ORACLE	0,5 puntos	

- Formación Académica: no se considera el Bachillerato/COU como titulación relacionada. Se exige tener los estudios académicos concluidos aunque no se requiere tener aprobado el proyecto final. En caso de concurrir dos tipos de formación se valorará la de mayor cualificación. Como ejemplo, las titulaciones en Física, Química, Matemáticas o Ingeniería, se consideran titulaciones relacionadas con la plaza.
- Cursos relacionados con la plaza:

- *Hardware*
- *Redes y comunicaciones*
- *Sistemas Operativos: Unix/Linux/Windows Server*
- *Bases de Datos: Oracle, PostgreSQL, MySQL*
- *Desarrollo web*
- *Programación*
- *Multimedia*
- *Diseño gráfico*
- *CAP*
- *Se considerarán sólo los requisitos y méritos alegados referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.*
- *No se tendrá en cuenta el periodo entre la fecha de entrega de la solicitud y de la fecha de entrega de la documentación, por los posibles incrementos de experiencia profesional.*

Para los que superen la FASE 1:

- *Se utilizará para baremar la información disponible a la fecha de la sesión, y no se reclamarán más justificantes.*
- *No será objeto de baremación otra documentación entregada que no aparezca reflejada en la Solicitud.*
- *Las fotocopias de los documentos acreditativos deberán ser compulsados por el registro de Eprinsa.*
- *Documentos acreditativos a exigir: fotocopia DNI, vida laboral, copias contratos, títulos académicos, permiso conducir, cursos y demás justificantes de méritos alegados, una fotografía.*
- *Se establece un orden de entrega de documentación.*

Acreditación de los méritos:

- α) Experiencia profesional: Los servicios prestados en la administración mediante certificación expedida por la administración correspondiente. Los servicios prestados en las empresas públicas o privadas, mediante contrato de trabajo visado por el INEM e informe de vida laboral.*
- β) Cursos: Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo organizador de los mismos.*

C.3. ENTREVISTA:

La tercera fase, y última, consistiría en una entrevista personal en la cual se trata de valorar aspectos de tipo cualitativo sobre su persona: Calidad de la exposición de las ideas, grado de conexión con el perfil de la plaza, adaptación a la plaza, motivación del candidato, personalidad, etc.

El número de aspirantes a entrevistar estará en función de la previsión de Bolsa de Trabajo a constituir y será acordado por el Tribunal de Selección. Los aspirantes que acceden a la fase de Entrevista son aquellos que hayan superado las 2 fases anteriores, y serán convocados, vía correo electrónico, a su entrevista personal, indicándoles el día y la hora.

A nivel público se publicará el resultado de la fase de entrevistas mediante anuncio del listado de aptos/no aptos a entrevistar (alfabético) que se insertará en la página web de EPRINSA y se enviará comunicación a los entrevistados mediante correo electrónico, y se les informará en su zona privada de la web.

La ponderación de cada fase en la calificación final sería de acuerdo con la siguiente tabla:

FASE/PRUEBA	CRITERIO	VALOR PONDERADO TOTAL
FASE 1: PRUEBA CONOCIMIENTOS	Eliminatoria	30%
FASE 2: VALORACIÓN MÉRITOS	Eliminatoria	30%
FASE 3: ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatoria. Los necesarios para cubrir las plazas ofertadas y constituir una bolsa de trabajo.	40%

D. COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo se constituirá con los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones, ordenados de mayor a menor puntuación, de acuerdo a la calificación final obtenida. El número final de candidatos será decidido por el Tribunal de Selección.

Por ese mismo procedimiento se publicará el listado de aptos en la bolsa, y se enviará comunicación a los integrantes con el número de orden mediante correo electrónico.

En la web de Eprinsa se publicará el listado de aptos en bolsa, con las calificaciones definitivas, y se enviará comunicación a los integrantes, informándoles del número de orden, a través de correo electrónico y a nivel privado en la web.

E. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal de Selección estará formada por la Gerencia o quien le sustituya, que actuará de Presidente, la Jefa de la Unidad de Administración, que actuará como Secretaria, por tres técnicos que designe la Gerencia, así como por un miembro del Comité de Empresa.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.