



**OFERTA PARA LA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL, DEL SIGUIENTE PUESTO DE TRABAJO EN EL JUSTICIA DE ARAGÓN:**

**Técnico de Sistemas, núm RPT 2**

**1.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: JUSTICIA DE ARAGÓN**

**2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

- **Denominación:** Técnico de Sistemas, número RPT 2, nivel 24.
- **Unidad de adscripción:** Secretaría General
- **Situación del puesto:** Vacante dotada.
- **Requisitos:** funcionario/a de carrera Grupo A, Subgrupo A2, de las Cortes de Aragón , Cámara de Cuentas de Aragón o Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, perteneciente al Cuerpo de Técnico de Sistemas o Técnico de Informática o equivalente.
- **Retribuciones (x 12 mensualidades):**
  - S.B. 21.850,92 €
  - C.D. 9.757,32 €
  - C.E. 6.290,76 €
- **Ubicación:** Palacio de Armijo, C/ D. Juan de Aragón nº 7- Zaragoza.

**3.- MÉRITOS A VALORAR DESEMPEÑADOS EN PUESTOS A2.**

Área de sistemas de información:

- Diseño, propuesta de adquisición, gestión y control de las infraestructuras para los sistemas de información.
- Gestión, administración y mantenimiento de la red informática local y de las aplicaciones informáticas corporativas, bases de datos, equipos servidores, sistemas de seguridad, sistemas de almacenamiento masivo y sistemas de telecomunicaciones.
- Gestión, administración y mantenimiento de las aplicaciones de Administración electrónica, así como la eventual gestión de la migración entre distintas plataformas.
- Diseño, gestión y administración de las copias de seguridad.
- Diseño, implantación y gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Interlocución con agentes internos y externos en materia de administración electrónica, infraestructura y servicios TIC.



EL JUSTICIA DE ARAGÓN

Área de usuarios y puesto de trabajo:

- Prestación y gestión del servicio de atención a usuarios de la red informática.
- Gestión administrativa de las licencias de equipos, sistemas y aplicaciones.
- Inventariado de equipos físicos y lógicos.

Área de Gestión de expedientes y de Portales de información:

- Administración, mantenimiento y mejora de la aplicación de gestión de expedientes, así como el tratamiento de su información.
- Diseño, organización, mantenimiento y mejora de los contenidos de la página web, portales y sede electrónica.
- Tratamiento de la información contenida en el portal web.

Todos los requisitos relacionados en este apartado deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de remisión de currículum.

#### **4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Estará compuesta por tres miembros, funcionarios, pertenecientes a los grupos A1 o A2.

#### **5.- REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

El personal interesado enviará solicitud, adjuntando currículum vitae alegando de forma detallada la concurrencia de los méritos preferentes contenidos en el apartado 3 de esta oferta a la dirección de correo electrónico (**[eljusticia@eljusticiadearagon.es](mailto:eljusticia@eljusticiadearagon.es)**)

**Fecha publicación en la web: 12 de marzo de 2024**

**Fecha fin recepción solicitud, currículum y documentación:**

**19 de marzo de 2024**

#### **6.- PUBLICIDAD**

Se publicitará la oferta en el portal web del Justicia de Aragón, en el enlace <http://www.eljusticiadearagon.es>.

Igualmente, el enlace se publicitará en la intranet del Gobierno de Aragón, para mayor difusión entre los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.