



RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2014, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso, por promoción interna, en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica de Gestión, Técnicos de Informática.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 22/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 38, de 24 de febrero de 2014), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.1.e) del Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración, se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el turno de promoción interna, 3 plazas del Cuerpo de Funcionarios Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Escala Técnica de Gestión, Técnicos de Informática.

1.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plazas que no resulten cubiertas se acumularán a las de turno libre de la Oferta de Empleo Público complementaria de 2011.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.3.1. En la fase de concurso se valorarán como méritos los previstos en la base 8.1, referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.3.2. La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio. La realización de los cuatro ejercicios es obligatoria para superar la fase de oposición.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar a partir de los tres meses siguientes a la publicación de esta convocatoria.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en los tablones de anuncios de las Oficinas del Servicio de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón: en Huesca (Plaza de Cervantes, 1), en Teruel (Calle San Francisco, 1), en Zaragoza (Edificio Pignatelli -Paseo María Agustín, 36-), así como en las Oficinas Delegadas del Gobierno de Aragón en Alcañiz (Avda. Bartolomé Esteban, 58), Calatayud (Plaza de España, 1), Ejea de los Caballeros (Calle Mediavilla, 27), Jaca (Avda. Levante, 10), Tarazona (Avda. La Paz, 29), Calamocha (Calle Melchor de Luzón, 6), Fraga (Calle San Quintín, 1) y Barbastro (Calle Conde, s/n). Además, se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

Asimismo, toda la información del proceso selectivo estará disponible en la página web www.aragon.es/Temas/Empleo.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar incluidos en el ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero.
- b) Pertener como funcionario de carrera a alguna de las Escalas o Clases de Especialidad del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o de otra Administración Pública, hallándose en este último caso incorporado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de convocatoria pública.



c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados como funcionario de carrera o interino en alguna de las Escalas o Clases de Especialidad del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o de otra Administración Pública.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

g) Haber abonado la correspondiente Tasa a que hace mención la base 3.5.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo aprobado por Orden de 19 de agosto de 2003, ("Boletín Oficial de Aragón", número 109, de 8 de septiembre de 2003), que será facilitada a través de Internet, cumplimentando el modelo 524 que aparece en la página web oficial del Gobierno de Aragón en la dirección www.aragon.es/Temas/Empleo.

3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en los Registros Generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible su presentación por medios telemáticos y se dirigirán al Instituto Aragonés de Administración Pública, una vez debidamente cumplimentadas y diligenciadas con la recaudación de la Tasa.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquella sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

3.4. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria. Si el plazo finaliza en sábado, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.5. La Tasa por derechos de examen será de 28,50 euros, cuyo pago podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

-En efectivo, en la Caja de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Aragón en Zaragoza o en la Caja de las Subdirecciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública de Huesca, Teruel y Zaragoza.

-Ingreso en las cuentas de las Entidades de Crédito colaboradoras en la gestión recaudatoria del Gobierno de Aragón, autorizadas para el cobro de las tasas.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Gobierno de Aragón.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable.

3.6. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas que hayan obtenido el reconocimiento como víctimas por actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.



- b) Los demandantes de empleo que figuren inscritos como desempleados durante el plazo, al menos, de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Ambas circunstancias deberán ser debidamente acreditadas con la presentación de la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto previsto en el apartado b), deberá aportarse informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse on line a través de la Oficina Electrónica de su página web www.aragon.es/inaem) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, únicamente procederá la devolución del importe de la tasa en los siguientes supuestos:

- Cuando no se hubieran prestado, o se hubieran prestado de forma notoriamente deficiente, por causa imputable a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los servicios y actuaciones administrativas relativos a la admisión o exclusión de los aspirantes en los correspondientes procesos selectivos.
- Cuando se hubiera presentado la solicitud de admisión fuera del plazo previsto en esta convocatoria.
- Cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución administrativa o sentencia judicial firmes.

3.8. Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar, con la solicitud, una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La relación de méritos deberá obtenerse a través de la aplicación informática ubicada en la dirección web <https://servicios3.aragon.es/sip/> permitiendo, en el supuesto que existan datos incompletos o erróneos, completarlos o corregirlos.

No serán objeto de valoración los méritos que habiéndose introducido o corregido no se acrediten documentalmente, una vez superada la fase de oposición.

3.9. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. La resolución conteniendo las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón". En dicha resolución se señalará lugar y fecha del primer ejercicio.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de los aspirantes que superen el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en la convocatoria.

5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal será la que se especifica en el anexo I.

Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Aragonés de Administración Pública (Paseo M.^a Agustín, 26 B, 50004 Zaragoza).

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-



trativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

5.3. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

5.4. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 25 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

5.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las señaladas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

6.1. La fase de concurso no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1. El primer ejercicio consistirá en la redacción de una Memoria, de una extensión mínima de doce folios, conteniendo el tratamiento monográfico de un tema relacionado con el área de conocimientos profesionales de las plazas a que aspiran, con análisis de sus principales aspectos, planteamiento de problemas y propuesta de soluciones, y en el que se valorarán el razonamiento personal, los conocimientos técnicos y la capacidad crítica.

Un ejemplar de la Memoria deberá ser presentado con una antelación mínima de diez días a la fecha señalada para su defensa, en el Registro General del Gobierno de Aragón.

Además, en aras de mayor agilidad del proceso selectivo, se enviará el citado ejemplar al correo electrónico iaap@aragon.es.

La Memoria será defendida por el candidato, por un período mínimo de diez minutos y máximo de quince ante el Tribunal, que, a su vez, dispondrá de otros quince minutos para proponer al opositor cuestiones relacionadas con el tema al que la Memoria se refiera.

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, sobre el programa de materias.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de noventa minutos.

6.2.3. El tercer ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa.

El Tribunal señalará en el momento de proponer el tercer ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos, en soporte papel, se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el Tribunal para realizar el ejercicio.

El tercer ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto.

6.2.4. El cuarto ejercicio será una prueba de conocimiento y comprensión del idioma francés o inglés. Dicha prueba consistirá en la traducción directa, sin diccionario, de un texto en el idioma elegido por el candidato en su solicitud y durante el tiempo que se señale por el Tribunal.

Los aspirantes con nacionalidad distinta a la española optarán a los idiomas francés o inglés siempre y cuando ninguno de ellos sea oficial en su Estado de origen, en cuyo caso éste será sustituido, a efectos de la opción, por otro idioma oficial en otro Estado de la Unión Europea.



7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio se determinará en la resolución a que alude la base 4.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.6.

7.2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

El escrito será presentado en el registro general del Gobierno de Aragón y remitido al IAAP por fax al número 976714368 o al correo electrónico iaap@aragon.es, y en él se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

7.4. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8. Calificación.

8.1. Fase de Concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán a fecha de publicación de esta convocatoria, con arreglo a los siguientes baremos:

- a) Antigüedad: Se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,10 hasta un máximo de 3 puntos.

Serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

- b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgarán 1,50 puntos hasta el grado 16, y por cada unidad de grado que exceda de 16, se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

Se otorgarán 1,50 puntos a aquellos funcionarios que a fecha de publicación de esta convocatoria no tengan grado consolidado y formalizado, y hayan prestado servicios efectivos como funcionario de carrera del subgrupo C1 durante al menos dos años.

- c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que tenga como destino definitivo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el día de publicación de esta convocatoria: hasta nivel 16, 2 puntos, y, por cada unidad de nivel que exceda de 16, se otorgarán 0,25 puntos adicionales.

En el supuesto de destino provisional, se valorará en el nivel mínimo del intervalo de niveles del Subgrupo C1.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto se les valorará el nivel del puesto de trabajo que les correspondería al efectuar el reingreso.

- d) Titulación académica: Estar en posesión de titulación universitaria superior, 0,50 puntos.
- e) Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder, y que hayan sido impartidos por Centros o Instituciones Oficiales o recogidos en los Acuerdos de



Formación Continua o de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas: 0,05 puntos si su duración es igual o inferior a 20 horas lectivas; 0,10 puntos si su duración es superior a 20 horas lectivas e igual o inferior a 50 horas lectivas, y 0,25 puntos los que superen 50 horas lectivas.

- f) Superación de la fase de oposición en alguna de las dos convocatorias anteriores de promoción interna independiente: Se otorgará 1 punto a aquellos aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición de las pruebas selectivas de alguna de las dos convocatorias anteriores de promoción interna independiente, no hubieran podido obtener plaza.

8.2. Fase de oposición:

8.2.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.2.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. La puntuación necesaria para superar el ejercicio será la que resulte de aplicar la relación de 10 aprobados por cada una de las plazas convocadas, siendo necesario alcanzar un mínimo del cincuenta por ciento de la puntuación máxima posible.

8.2.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarlo.

8.2.4. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios más la del concurso.

8.4. Concluido el concurso y los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en los ejercicios segundo, tercero y primero.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, regirá lo dispuesto en la Resolución de 4 de marzo de 2014, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

9. Presentación de documentos.

9.1. Dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados en el concurso-oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar ante el Instituto Aragonés de Administración Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria. Estos documentos son:

- a) Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2.1.f) o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

9.2. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los candidatos que lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Funcionarios Técnicos, Escala Técnica de Gestión,



Técnicos de Informática de la Administración Comunidad Autónoma de Aragón, por el Consejero de Hacienda y Administración Pública. La orden de nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

11. Disposiciones finales.

11.1. El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "B", de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2014 ("Boletín Oficial de Aragón", número 58, de 24 de marzo de 2014).

11.2. Para lo no previsto en esta convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón; en el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el Decreto 80/1997, de 10 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y, promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.3. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante la interposición de los siguientes recursos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la respectiva publicación o notificación:

- Contra las Resoluciones del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.
- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación de procedimientos para el interesado o produzcan indefensión, recurso de alzada ante el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Zaragoza, 30 de septiembre de 2014.

**El Director General de la Función Pública
y Calidad de los Servicios,
IGNACIO MURILLO GARCÍA-ATANCE**



ANEXO I TRIBUNAL

Técnicos de Informática, Promoción Interna.

Miembros titulares:

Presidente: José Antonio Jiménez Tejero.

Secretaria: Concepción Mairal Castillo.

Vocal 1: Joaquín Antonio Gimeno Pérez.

Vocal 2: Joaquín Maicas Alijarde.

Vocal 3: Pilar Mora Franco.

Miembros suplentes:

Presidente: Francisco Ruiz Mendoza.

Secretaria: María Victoria Gil Grima.

Vocal 1: José Ángel Zorraquín Maicas.

Vocal 2: Carlos Tellería Orriols.

Vocal 3: César Cano Piedrafita.

ANEXO II PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A LA ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN, TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, PROMOCIÓN INTERNA.

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información. Los Sistemas de Información en las Administraciones Públicas.

2. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, infocentro y relaciones con usuarios.

3. Sistemas de gestión de calidad. Normalización y certificación. EFQM. Serie ISO 9000.

4. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información. Medidas de seguridad. Plan de contingencia y recuperación de errores. La metodología MAGERIT v3 de gestión de la seguridad.

5. La política de protección de datos de carácter personal. La Agencia Española de Protección de Datos. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

6. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

7. Accesibilidad y usabilidad. W3C

8. Interoperabilidad y sistemas abiertos. Elementos conceptuales y arquitectura. Política nacional y comunitaria.

9. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 11/2007 y su normativa de desarrollo. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes.

10. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo. Dispositivos personales de PC, tablet PC, pocket PC. La conectividad de los dispositivos personales. Cloud Computing. Nubes privadas, públicas e híbridas.

11. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

12. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.

13. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. El sistema operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos. Administración. Sistemas de altas prestaciones. Entorno Microsoft. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

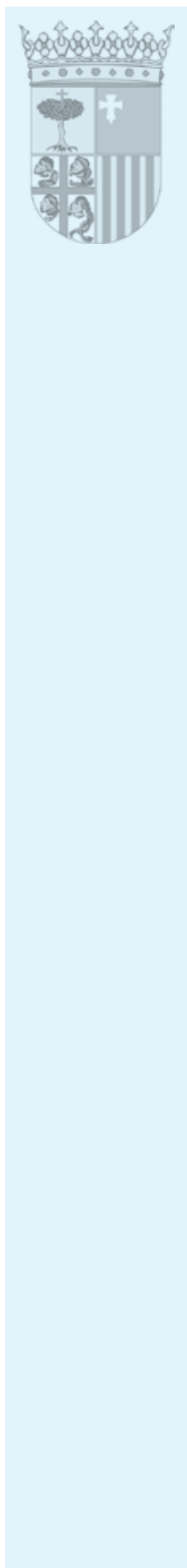
14. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares de conectividad entre SGBD. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

15. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

16. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.



17. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planing). Generación de informes a la dirección.
18. Gestión de los datos corporativos. Almacén de Datos (Data-warehouse/data-Mart) Arquitectura OLAP. Minería de datos. Sistemas de soporte a la decisión.
19. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML y sus derivaciones. Lenguajes de script. Servicios web. Comercio electrónico. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
20. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Servicios de autenticación: certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI). DNI electrónico.
21. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. La elaboración de prototipos, planificación en el desarrollo de sistemas de información. El Plan de sistemas y análisis de requisitos de los sistemas de información.
22. Metodología de desarrollo de sistemas de información. Orientación al proceso y orientación a los datos. Orientación estructurada y orientación a objetos. Metodologías de desarrollo ágil de software. Técnicas BPM (Business Process Management).
23. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información MÉTRICA.
24. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.
25. El análisis y diseño de sistemas de información, orientación estructurada y orientación a objetos.
26. La garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. Gestión de proyectos. Conceptos, métricas, técnicas y herramientas.
27. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.
28. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Mantenimiento de sistemas de información.
29. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa. Herramientas CASE de diseño y desarrollo de sistemas de Información.
30. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.
31. Gestión documental. Gestión de contenidos. Búsqueda de contenidos: robots, spiders, otros.
32. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte.
33. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Evolución. Redes de área local. Redes de área extensa. Las redes públicas de transmisión de datos.
34. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Arquitectura protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios.
35. Interconexión de redes. Aspectos regulatorios. Tecnologías existentes. Interfaces de comunicación de datos.
36. Radiocomunicaciones. Conceptos fundamentales. Servicios proporcionados. Tecnología terrestre y de satélite: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16). Bluetooth. El correo electrónico. Servicios de directorio.
37. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital Los servicios de tercera generación (UTMS, HSDPA) y cuarta generación. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.
38. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de Intrusiones. Cortafuegos. Seguridad en el nivel de aplicación: Protección de servicios WEB, Bases de datos e interfaces de usuario. Gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
39. La red internet y los servicios básicos. Intranet y extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas.
40. Arquitectura de desarrollo en la WEB. Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente. Tecnología NET. Tecnología JAVA.
41. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.
42. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
43. Web 2.0. Herramientas de trabajo colaborativo.



- 44. Auditoría Informática. Técnicas y herramientas.
- 45. Gestión de la atención a clientes y usuarios.