



## DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

**RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2016, del Director Gerente del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, por la que se convocan procesos selectivos para cubrir, con carácter fijo, dos puestos vacantes en la plantilla de este Centro, y para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en los mismos.**

Resolución de 2 de noviembre de 2016, del Director Gerente del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, por la que se convocan procesos selectivos para cubrir, con carácter fijo, dos puestos vacantes en la plantilla de este Centro, y para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en los mismos.

Mediante la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, se crea el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón (CITA en adelante), como una entidad de derecho público, adscrita al Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencia en materia de investigación agroalimentaria.

De acuerdo con la Ley 9/2003, de 12 de marzo, de fomento y coordinación de la investigación, el desarrollo y la transferencia de conocimientos en Aragón y el artículo 4 de la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, el CITA es un organismo público de investigación.

La plantilla de este Centro se aprueba por Acuerdo del Gobierno de Aragón de 22 de mayo de 2012 ("Boletín Oficial de Aragón", de 12 de septiembre de 2012), figurando en la misma en situación de vacantes los puestos de Gestor de Contenidos y de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones.

De conformidad con el artículo 18.2 b) de la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, el personal laboral fijo y temporal propio del Centro será contratado de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 109/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2016 en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", de 3 de agosto), que contempla en su anexo V los citados puestos de trabajo, y con el fin de atender las necesidades de personal para el adecuado funcionamiento del Centro, se acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir, con carácter fijo, dichos puestos de trabajo.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan procesos selectivos para cubrir, con carácter fijo y en régimen de contratación laboral y a jornada completa, los siguientes puestos de trabajo:

a) Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, con las siguientes características:

- Grupo A.
- Nivel 24.
- Complemento específico B.
- Tipo de puesto: singularizado.

b) Gestor de contenidos, con las siguientes características:

- Grupo A.
- Nivel 24.
- Complemento específico B.
- Tipo de puesto: singularizado.

1.2. Para cada una de las categorías indicadas se efectuarán pruebas diferentes, por lo que se celebrarán dos procesos selectivos.

1.3. El procedimiento de selección será concurso-oposición.

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo II de esta convocatoria para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, y como anexo III del puesto de Gestor de Contenidos.

1.5. La primera fase (oposición) tendrá lugar a partir del 15 de enero de 2017.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de los procedimientos selectivos, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la exposición en el tablón de anuncios del CITA, sito en la Avenida de Montañana, número 930, de Zaragoza. No obs-



tante lo anterior, también se publicará en la página web del CITA (en el apartado de “ofertas de trabajo” de la siguiente dirección <http://www.cita-aragon.es>), que señalará el día de publicación en el tablón de anuncios del acto administrativo de que se trate, a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos para las actuaciones de los interesados.

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de la respectiva prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; o los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

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

e) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: estar en posesión del título de Ingeniería Superior Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

Para el puesto de Gestor de Contenidos: estar en posesión del título de Licenciatura en Periodismo o de Publicidad y Relaciones Públicas o equivalente a los mismos, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

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

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

## 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo de la plaza convocada en el que desee participar deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo insertado como anexo I a la presente resolución, junto con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

b) Fotocopia del título académico exigido para el correspondiente proceso selectivo o, en su defecto, declaración jurada de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo establecido en la base 2.2.

c) “Currículum vitae”, que incluirá una relación detallada y documentada de los méritos que aleguen poseer, según la clasificación que figura en el base 6.2, según el puesto de que se trate.

En consecuencia, deberá acompañarse copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, cuya finalidad es la gestión del personal del CITA, así como la participación de los solicitantes en el proceso de selección.

3.3. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición en que esta adaptación sea necesaria, siempre



que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo de nivel de suficiente exigible.

3.4. La documentación indicada en la base 3.1 podrá presentarse en la sede del CITA (Avenida de Montañana número 930 de Zaragoza), en las unidades de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos para cada uno de los puestos convocados. Esta resolución, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.6, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del CITA, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo de 10 días de subsanación, el Director Gerente dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos de cada uno de los puestos convocados. Esta resolución, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.6, indicará, cuando existan, las causas de exclusión. Asimismo, señalará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

#### 5. Tribunales calificadores.

5.1. La composición del Tribunal para la calificación del respectivo proceso selectivo se determinará en la resolución del Director Gerente por la que se apruebe la respectiva relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos.

5.2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A tal efecto, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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 calificador 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 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en los artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido se aprobó por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Director Gerente, a propuesta del Tribunal calificador.

5.7. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones de realización del ejercicio de la fase de oposición que el resto de los participantes.

#### 6. Estructura de las pruebas selectivas.

##### 6.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que consistirá en el desarrollo, por escrito y durante un tiempo máximo de noventa minutos, de un tema propuesto por el Tribunal, que versará:



- a) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: sobre funciones de programación de entornos abiertos y gestión de redes informáticas en un organismo público de investigación, y estará relacionado, sin ser coincidente, con dos o más de los temas que se incluyen en el programa (anexo II). Para la realización de este ejercicio no se podrá utilizar ningún libro, texto o documento de apoyo informativo.
- b) Para el puesto de Gestor de Contenidos: sobre las funciones que se relacionan a continuación, y estará relacionado, sin ser coincidente, con dos o más de los temas que se incluyen en el programa (anexo III). Para la realización de este ejercicio no se podrá utilizar ningún libro, texto o documento de apoyo informativo.

- Gestión de contenidos en páginas web en un organismo público de investigación.
- Elaboración de memorias de funcionamiento en un organismo público de investigación.

- Implantación de imágenes corporativas en un organismo público de investigación dedicado a la investigación agroalimentaria.

Este ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante, como máximo, quince minutos sobre las cuestiones relacionadas con desarrollo del tema propuesto.

El Tribunal valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y claridad de las ideas desarrolladas.

Los aspirantes serán convocados para la realización de cada parte del ejercicio del que consta la fase de oposición en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar para la lectura ante el Tribunal del tema desarrollado, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con el aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra "Z", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2016, del Director 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 ("Boletín Oficial de Aragón", de 21 de abril de 1986).

Esta fase se calificará de 0 a 16 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición una puntuación mínima de 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan, al menos, dicha puntuación.

Al finalizar la valoración del ejercicio práctico de esta fase de oposición, el Tribunal publicará en los lugares señalados en la base 1.6 la relación de aspirantes que ha superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

#### 6.2. Fase de concurso.

Los aspirantes que hubiesen superado la fase oposición participarán en la fase de concurso, que no será eliminatoria. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Únicamente, se valorará como méritos la siguiente experiencia profesional:

- a) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: la experiencia profesional simultánea en funciones de programación de entornos abiertos y gestión de redes informáticas en un organismo público de investigación en la categoría profesional ofertada o similar de acuerdo con el nivel formativo exigido para participar en el proceso selectivo.

- b) Para el puesto de Gestor de Contenidos: la experiencia profesional en las tres siguientes funciones en un organismo público de investigación en la categoría profesional ofertada o similar de acuerdo con el nivel formativo exigido para participar en el proceso selectivo.

- Gestión de contenidos en páginas web en un organismo público de investigación.
- Elaboración de memorias de funcionamiento en un organismo público de investigación.

- Implantación de imágenes corporativas en un organismo público de investigación dedicado a la investigación agroalimentaria.

Esta parte se valorará como máximo hasta 15 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio: 0,15 puntos por cada mes trabajado mediante una relación contractual laboral o estatutaria a tiempo completo, o la parte proporcional correspondiente.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.





La valoración se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental, a cuyo efecto los interesados deberán aportar, en el momento en que se les requiera, la documentación correspondiente. Tal aportación no podrá servir para acreditar nuevos méritos no alegados en su momento por olvido o adquisición posterior.

Al finalizar la valoración de méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares señalados en la base 1.6 la puntuación obtenida por cada aspirante que ha superado la fase de oposición.

### 6.3. Calificación final y superación del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva del aspirante que ha superado el correspondiente proceso selectivo, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.6.

A tal efecto, el puesto se adjudicará al aspirante que alcance mayor puntuación total por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

En caso de empate, el orden de prelación en la calificación final se fijará primando la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continúa el empate, se primará la fecha más antigua de obtención del título académico exigido para participar en el proceso selectivo. En último caso se estará a lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 2016, del Instituto Aragonés de Administración Pública, señalada en la base 6.1.

El correspondiente Tribunal no podrá proponer la contratación como aprobados de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

### 7. Presentación de documentos.

7.1. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo, la persona que figure en la misma deberá presentar la siguiente documentación, salvo que ya obre en el CITA:

- a) Los de nacionalidad española: original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o a los que les resulte de aplicación los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los extranjeros no nacionales de los Estados señalados anteriormente: la acreditación de la residencia legal en España.

- b) Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo que se señala en la base 2.1 e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho 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.

- c) 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.

7.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario ser contratado, y se formu-



lará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que haya superado la fase de oposición.

#### 8. Contratación.

8.1. El Director Gerente, a la vista de la propuesta del respectivo Tribunal calificador y una vez que el candidato seleccionado haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a dictar la resolución del proceso selectivo. En todo caso, no podrá contratarse un número de aspirantes mayor al número de puestos convocados.

8.2. El candidato seleccionado será contratado en régimen laboral con carácter fijo, siéndole de aplicación el convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Diputación General de Aragón.

8.3. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida al régimen de incompatibilidades regulado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### 9. Bolsas de empleo.

9.1. La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en cada uno de los puestos convocados.

9.2. Podrán incorporarse a la citada bolsa de empleo los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, manifiesten expresamente tal voluntad de incorporación en su impreso de solicitud.

#### 10. Normas finales.

10.1. 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 convenio Colectivo vigente para el personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; en el Decreto 58/1985, de 30 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regula el procedimiento de selección de personal a contratar por la Diputación General de Aragón en régimen de derecho laboral; en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y el resto de la normativa aplicable en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases, que no agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante la Consejera de Innovación, Investigación y Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, sin perjuicio de cualquier otro que resulte procedente.

Por otra parte, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales será la jurisdicción social.

10.3. La resolución del proceso selectivo se producirá en un plazo no superior a seis meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 2 de noviembre de 2016.

**El Director Gerente,  
JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ ANDREU**

## ANEXO I

 <p><b>GOBIERNO DE ARAGÓN</b> Departamento de Innovación, Investigación y Universidad</p>	<p><b>SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PUESTO DE TRABAJO</b></p>	 <p><b>cita</b> CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL DE ARAGÓN</p>
--	---	--

### DATOS DEL PUESTO

Denominación del puesto	
-------------------------	--

### DATOS DEL SOLICITANTE

#### Datos personales

1er apellido		2º apellido	
Nombre		Nacionalidad	
		DNI/NIE	
Domicilio (plaza, calle...)			
Nº	Escalera	Piso	Letra
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo		Teléfono móvil	Email

#### Minusvalía

Grado de minusvalía (%)		Adaptación que solicita y motivo
-------------------------	--	----------------------------------

#### Titulación exigida

Título		Universidad	
		Fecha obten.	

#### Documentación aportada

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/> Fotocopia titulación	<input type="checkbox"/> Curriculum vitae
--	---	---

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas del proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos se especifican en ella. Asimismo, presta su consentimiento expreso para que su nombre, apellidos y DNI figuren en el medio señalado en la convocatoria como información de las listas de candidatos, durante el proceso selectivo.

, a de de .

Fdo.:

#### INSTRUCCIONES GENERALES

1. En caso de rellenar la presente solicitud de forma manuscrita utilice las mayúsculas de forma que los datos sean claramente legibles y evite realizar correcciones o tachaduras.
2. Junto a la solicitud se adjuntarán: Fotocopia de DNI, fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria, curriculum vitae detallado y fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (certificados, contratos, informes de vida laboral, etc.)

## ANEXO II

### PROGRAMA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE GESTOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES.

#### Materias comunes

1. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: origen y antecedentes.
2. La Ley 29/2002, de 17 de diciembre, de creación del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, y sus modificaciones por las Leyes 26/2003, de 30 de diciembre, 6/2006, de 22 de junio, 3/2012, de 8 de marzo, y 2/2016, de 28 de enero. Los Estatutos del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, aprobados por Decreto 124/2009, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón.
3. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: Disposiciones generales. Creación, naturaleza y régimen jurídico. Fines y funciones. Su consideración como organismo público de investigación.
4. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. El Consejo Rector. La Comisión Permanente. El Comité Científico. El Director Gerente.
5. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. El Comité Ético de Experimentación Animal. El Comité de Bioseguridad. El Comité de Calidad. Disposiciones comunes sobre el funcionamiento de los órganos colegiados.
6. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. La estructura organizativa interna. Las unidades directivas. Las unidades básicas. La Comisión de Dirección.
7. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen patrimonial y de contratación.
8. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen de personal.
9. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen económico-financiero.
10. Entorno en el que se desenvuelve el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.



### Materias específicas

1. Sistemas operativos en microordenadores. Conceptos básicos. Clasificación. Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.

2. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP: ARP, IPv4/IPv6, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.

3. La red Internet: concepto y características; estructura; servicios. Las herramientas de búsqueda: directorios y motores de búsqueda.

4. Intranet y extranet: concepto, arquitectura y elementos; principales aplicaciones a las organizaciones.

5. Arquitectura y diseño de páginas Web. Usabilidad y accesibilidad

6. Herramientas de Internet: transferencia de ficheros FTP; World Wide Web ; Correo electrónico; RSS

7. La Web 2.0. Concepto y orígenes. Servicios basados en redes sociales.

8. Lenguajes de aplicaciones distribuidas. Lenguajes de marcas. Lenguajes de intercambio de información. Lenguajes de presentación de la información.

9. Lenguajes de desarrollo: servlets, lenguajes de scripting, lenguaje Java. Especificaciones. Máquina virtual. Clases. Modelo de componentes. JDBC.

10. Portales corporativos: definición, estructura de contenidos. Análisis de necesidades.

11. Control y gestión de proyectos: planificación, organización, seguimiento, estimación de costes.

12. La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. La plataforma.Net. Modelo de programación.

13. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios Web: SOAP, WSDL y UDDI.

14. Criptografía: historia. Sistemas de clave pública. Sistemas de clave privada.

15. Firma digital. Certificación digital. Entidades de Certificación. Normativa en vigor.

## ANEXO III

### PROGRAMA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE GESTOR DE CONTENIDOS.

#### Materias comunes

1. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: origen y antecedentes.
2. La Ley 29/2002, de 17 de diciembre, de creación del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, y sus modificaciones por las Leyes 26/2003, de 30 de diciembre, 6/2006, de 22 de junio, 3/2012, de 8 de marzo, y 2/2016, de 28 de enero. Los Estatutos del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, aprobados por Decreto 124/2009, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón.
3. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: Disposiciones generales. Creación, naturaleza y régimen jurídico. Fines y funciones. Su consideración como organismo público de investigación.
4. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. El Consejo Rector. La Comisión Permanente. El Comité Científico. El Director Gerente.
5. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. El Comité Ético de Experimentación Animal. El Comité de Bioseguridad. El Comité de Calidad. Disposiciones comunes sobre el funcionamiento de los órganos colegiados.
6. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura, organización y funcionamiento. La estructura organizativa interna. Las unidades directivas. Las unidades básicas. La Comisión de Dirección.
7. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen patrimonial y de contratación.
8. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen de personal.
9. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen económico-financiero.
10. Entorno en el que se desenvuelve el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.

### Materias específicas

1. Comunicación Externa I: Relación con los medios de comunicación.
2. Comunicación Externa II: Relación con la sociedad.
3. Comunicación Externa III: Relación con administraciones, empresas y grupos sociales.
4. Comunicación Externa IV: Comunicación en situaciones de conflicto.
5. Comunicación Interna I: La comunicación interna en las grandes empresas.
6. Comunicación Interna II: Flujo de la información en la comunicación empresarial.
7. Uso de nuevas Tecnologías en el proceso de comunicación pública.
8. Elaboración de Documentación Divulgativa para Empresas y Entidades.
9. Uso de los Diferentes tipos de lenguaje en los procesos de comunicación.
10. Relaciones entre Instituciones y Administraciones Públicas.
11. Homogeneización de la Comunicación Empresarial.
12. Unidad de Imagen en Empresas y Entidades Públicas. Desarrollo de manuales de identidad
13. Planteamiento y Desarrollo de Planes de Comunicación.
14. Desarrollo de la Imagen Corporativa de Centros Públicos.
15. Centros de Investigación: Imagen y comunicación.